



PROGRAMA DE TRABAJO

AUTORIDAD GARANTE
DE LA UNAM

2026-2029



PRIMERA EDICIÓN

DIRECTORIO

Dra. María Marván Laborde

Titular de la Autoridad Garante de la UNAM

Ivette Alquicira Fontes

Subdirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Mariana Vázquez Bracho García

Subdirección de Protección de Datos Personales

Erika Flores Galván

Jefatura de Departamento de Capacitación

Gonzalo Hernández Ferriz

Jefatura de Unidad Informática

Érika Zacarías Patiño

Delegada Administrativa

Autoridad Garante UNAM

Torre de Ingeniería s/n, piso 5, norte,

Circuito Escolar, Ciudad Universitaria, 04510, CDMX

Sitio Web: <https://www.transparencia.unam.mx/agarante.html>



PROGRAMA DE TRABAJO

AUTORIDAD GARANTE DE LA UNAM

2026-2029



ÍNDICE

I. Justificación	7
II. Planeación	11
III. Marco jurídico aplicable	16
IV. Misión y Visión	19
V. Objetivos del programa de trabajo 2026-2029	21
VI. Metas	23
VII. Estructura orgánica	27
VIII. Estrategia de transparencia y acceso a la información	29
IX. Estrategia de protección de datos personales	39
X. Estrategia de gestión del conocimiento	53
XI. Estrategia de tecnología	63
XII. Estrategia de gestión administrativa	71
XIII. Referencias	78





قوله تعالى
وَاللَّهُ يَخْتَارُ
مَنْ يَشَاءُ
وَمَا يَشَاءُ
لَهُ يَفْعَلُ



I. Justificación

El 20 de diciembre de 2024 se aprobó la reforma constitucional al artículo 6° constitucional que transformó de manera sustancial el paradigma de las autoridades garantes de dos derechos fundamentales protegidos por nuestra Carta Magna: el derecho de acceso a la información pública y el derecho a la protección de datos personales; este último, consagrado en el artículo 16, no fue modificado.

Posteriormente, el 20 de marzo de 2025 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la nueva Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, las cuales cambiaron sustancialmente el marco jurídico en ambas materias.

La parte medular de la reforma fue la desaparición del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI) que, en 2014, se creó como autoridad única para todo el ámbito federal y que, además, tenía funciones importantes en las entidades de la República con el objetivo de estandarizar las garantías en el ejercicio de ambos derechos.

Por otro lado, a través de la nueva normatividad se le otorgaron facultades a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno en la materia y se creó Transparencia para el Pueblo como autoridad garante exclusiva para la Administración Pública Federal; esto conllevó a que se dividieran las funciones que, hasta entonces, ejercía el extinto INAI entre las distintas autoridades garantes, tanto a nivel federal, como institucional de aquellos sujetos obligados diferentes a la administración pública.

Conforme a ese nuevo esquema legal, corresponde a las instituciones públicas autónomas, como la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), crear su propia autoridad garante, con autonomía técnica y presupuestal, para asegurar el ejercicio efectivo de ambos derechos.



En ese sentido, el 19 de mayo de 2025, se publicó en la Gaceta UNAM (UNAM, Acuerdo que crea y establece funciones de la Autoridad Garante de la Universidad Nacional Autónoma de México en materia de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, 2025)¹ el *Acuerdo que crea y establece funciones de la Autoridad Garante de la Universidad Nacional Autónoma de México en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales*, (en adelante Autoridad Garante, AGAUNAM o simplemente AGA).

En la medida en la que la nueva legislación lo permite, la UNAM optó por crear una institución fuerte a la que dotó de autonomía técnica y presupuestal, con el fin de garantizar al máximo su trabajo y legitimidad. En el acuerdo de creación se diseñó una institución con autonomía para evitar posibles conflictos de interés entre la instancia vigilante y las instancias vigiladas, con el propósito de asegurar su libertad de actuación y la legitimidad, credibilidad y eficacia de sus determinaciones.

La Autoridad Garante cuenta con atribuciones para interpretar la normatividad aplicable, resolver recursos, vigilar el cumplimiento de las Leyes Generales en ambas materias: acceso a la información pública y protección de datos personales.

Así mismo, se le asignaron entre sus funciones más importantes promover y difundir el conocimiento y ejercicio de ambos derechos en la comunidad universitaria, así como tomar acciones para fomentar la cultura de la transparencia, el acceso a la información y la protección de datos personales. Finalmente, el 18 de junio fue nombrada la persona titular de la Autoridad Garante.

¹ <https://www.gaceta.unam.mx/wp-content/uploads/2025/05/250519-convocatorias.pdf>

Antecedentes



Figura 1. Línea del tiempo de la creación de la AGAUNAM. Elaboración propia.

Materializar la instalación de la nueva autoridad supone dotarla del marco normativo adecuado, así como de proveer los recursos humanos, financieros y técnicos necesarios para que pueda cumplir con sus atribuciones legales y las que se le encomiendan en el acuerdo de creación.

La AGA, al convertirse en una nueva entidad administrativa de la UNAM, está obligada a cumplir con las fases propias de las tareas administrativas de planeación, organización, dirección y control, con el objetivo de crear una estructura eficiente que permita la innovación y el progreso en la protección de los derechos fundamentales que le fueron encomendados.

Entre junio y diciembre de 2025, la Autoridad Garante enfrentó tres retos fundamentales; el primero, concretar la transición del extinto INAI a la AGA de la UNAM respecto de recursos de revisión derivados del ejercicio de los



derechos de acceso a la información y de protección de datos personales. Si bien se suspendieron los plazos para la resolución de quejas de las personas solicitantes, en ningún momento se suspendió el ejercicio de los derechos; se trabajó de manera simultánea en la planeación y presupuestación de la nueva unidad administrativa y se atendió con premura los asuntos que ingresaron en el plazo de gracia entre el 20 de marzo y el 19 de junio de 2025. Una cosa estaba clara, ninguna reforma administrativa podía suspender el ejercicio pleno de dos derechos fundamentales.

El segundo reto fue realizar las acciones necesarias para imaginar un primer diseño organizacional y definir los perfiles para seleccionar el personal que actualmente conforma a la AGA, tomando en cuenta su quehacer multidisciplinario y que se adecuara al complejo entorno de la Universidad.

Por último, pero no por ello menos importante, los retos en materia del uso de sistemas informáticos; Quizá el más representativo sea la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT), que no administra la UNAM, que está en manos de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, y que todas las autoridades garantes están obligadas a usar con la finalidad de que la ciudadanía tenga una misma ventanilla para hacer solicitudes de acceso a la información o ejercer el acceso, rectificación, cancelación, oposición y portabilidad de sus datos personales. Esta plataforma se ha intentado ajustar a la nueva realidad jurídica; sin embargo, ha conllevado grandes dificultades para las nuevas autoridades garantes, así como para los sujetos obligados.

Al interior de la UNAM también ha habido necesidad de adaptar una serie de sistemas para facilitar la comunicación entre las instancias internas con las que la AGA debe estar en permanente comunicación, a saber, el Comité de Transparencia y la Unidad de Transparencia.

Todo lo anterior representa desafíos y al mismo tiempo oportunidad para refrescar y replantear la identidad de la UNAM, como institución líder, innovadora, vanguardista que asegure que la apertura y la privacidad sean principios sustanciales en el quehacer universitario, para lo cual, es indispensable prever una planeación adecuada.



II. Planeación

Es propósito de este documento presentar el Programa de Trabajo de la Autoridad Garante para el período 2026-2029 (qué va a hacer); el cual se integra por estrategias, líneas de acción y planes de implementación específicos de cada una de las materias que abarcan sus funciones (cómo lo va a hacer), así como un grupo de diversos cronogramas anuales (cuándo lo va a hacer).

La planeación es la primera fase del proceso administrativo y consiste básicamente en actividades que se realizarán en el futuro, a partir de decisiones tomadas en el presente y cuyos resultados se verán u obtendrán también en el futuro. (Facultad de Contaduría y Administración, 2005)²

En el diseño del Programa de Trabajo, la AGAUNAM tomó en cuenta el *Plan de Desarrollo Institucional de la Universidad Nacional Autónoma de México 2023-2027* (UNAM, Plan de Desarrollo Institucional de la Universidad Nacional Autónoma de México 2023-2027, 2024)³, en adelante PDI 2023-2027, con el fin de articularlo con sus ejes rectores.

El PDI 2023-2027, menciona que se percibe una progresiva pérdida de confianza en los actores políticos tradicionales y en el sistema democrático como forma de gobierno y que son desafíos que las instituciones académicas deben enfrentar de manera decidida al combatir la desinformación.⁴

De igual forma, señala que, para consolidar nuestra democracia, es necesario construir una cultura política que privilegie el diálogo y la deliberación pública responsable e informada sobre los principales problemas que enfrenta nuestro país.⁵

También indica que las universitarias y los universitarios deben contribuir a la construcción de una cultura de transparencia y rendición de cuentas,

² "Unidad 8. Proceso administrativo.", pág. 5 Recuperado de: <http://fcaenlinea.unam.mx/2006/1130/docs/unidad8.pdf>

³ Disponible en: <https://www.rector.unam.mx/docs/PDI-2023-2027.pdf>

⁴ *op. cit.* pág. 4

⁵ *Ibidem*, pág. 5



indispensable para el adecuado funcionamiento de los sistemas democráticos y para la consolidación del Estado de Derecho, que debe ser garante de la justicia, de la equidad y de la cohesión social.⁶

En ese sentido, tanto el acceso a la información como la protección de datos personales son derechos que guardan estrecha relación con la democracia. Y las encomiendas que corresponden a las autoridades garantes permiten salvaguardar su ejercicio.

De esta manera, el Programa de Trabajo encuentra sintonía con diversas líneas programáticas del PDI 2023-2027, como la democracia y gobernanza universitaria, el fortalecimiento de los cuerpos colegiados, la planeación participativa e incluyente, el compromiso institucional con la igualdad de género, la accesibilidad, la educación continua, la difusión del quehacer universitario, la vinculación social y la simplificación.

Asimismo, el Programa de Trabajo está basado en la *Guía mínima para la elaboración de planes de desarrollo institucional* (Dirección General de Planeación, 2008).⁷

El entorno de la UNAM es diverso y vasto, eso representa una de sus grandes fortalezas y, al mismo tiempo, impone retos importantes a la AGA que, por su naturaleza, es una institución transversal que tiene como una de sus obligaciones estandarizar, en toda entidad universitaria, el ejercicio del derecho de acceso a la información y la protección de datos personales.

Por ello, se enfocará en diseñar e implementar el Sistema Universitario Integral de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (SUITAP).

El propósito del SUITAP es reconocer, de forma holística, la interdependencia de los componentes de la cultura de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, desde el ejercicio y garantía de los derechos, pasando por la parte formativa, pedagógica y la preservación docu-

⁶ Ibidem, pág. 6

⁷ Disponible en: https://www.planeacion.unam.mx/Planeacion/Apoyo/guia_minima.pdf



mental, hasta la integración de la tecnología como aliada en la transformación digital, para posicionar a la Universidad como referente de cumplimiento y buenas prácticas en estas materias.

Para la creación de este habrá que trabajar en conjunto con el Comité de Transparencia, la Unidad de Transparencia y otras dependencias clave que son las instancias internas que tradicionalmente se han encargado de atender ambos derechos. También será necesario involucrar a la comunidad universitaria tomando en cuenta los criterios metodológicos de los componentes del proceso de planeación de la Universidad.

Es importante distinguir entre dos tipos de acciones: las sustantivas, es decir, aquellas que representan el núcleo y la esencia de las funciones de la Autoridad Garante; y las adjetivas, o sea, las tareas secundarias y de soporte que harán posible que las sustantivas puedan atenderse de manera eficiente.

La implementación de las acciones que llevará a cabo la Autoridad Garante se administrará de acuerdo con el ejercicio fiscal, es decir, de enero a diciembre del año que corresponda, para empatarlo con los esquemas regulares de presupuestación de toda la administración pública a nivel nacional. Por otro lado, tomando en consideración la fecha de la designación de la persona Titular de la Autoridad Garante y, para efectos de rendición de cuentas frente al Consejo Universitario, los informes anuales abarcarán los períodos de junio a junio, conforme el siguiente calendario:

Tabla 1. Fases de implementación de acciones de la AGAUNAM

Año	Periodo	Fase
Año 1. ⁸	19/06/2025 – 18/06/2026	Creación y diseño institucional
Año 2.	19/06/2026 – 18/06/2027	Crecimiento y estabilidad
Año 3.	19/06/2027 – 18/06/2028	Madurez y consolidación
Año 4.	19/06/2028 – 18/06/2029	Evaluación y ajustes

El ciclo de planeación-organización-dirección-control propio de cualquier institución será retomado por la AGA con la finalidad de ser una unidad administrativa eficiente dentro de la UNAM y atender con ello a los criterios de eficacia y racionalidad administrativa. En síntesis, las fases de este proceso⁹ son las siguientes:

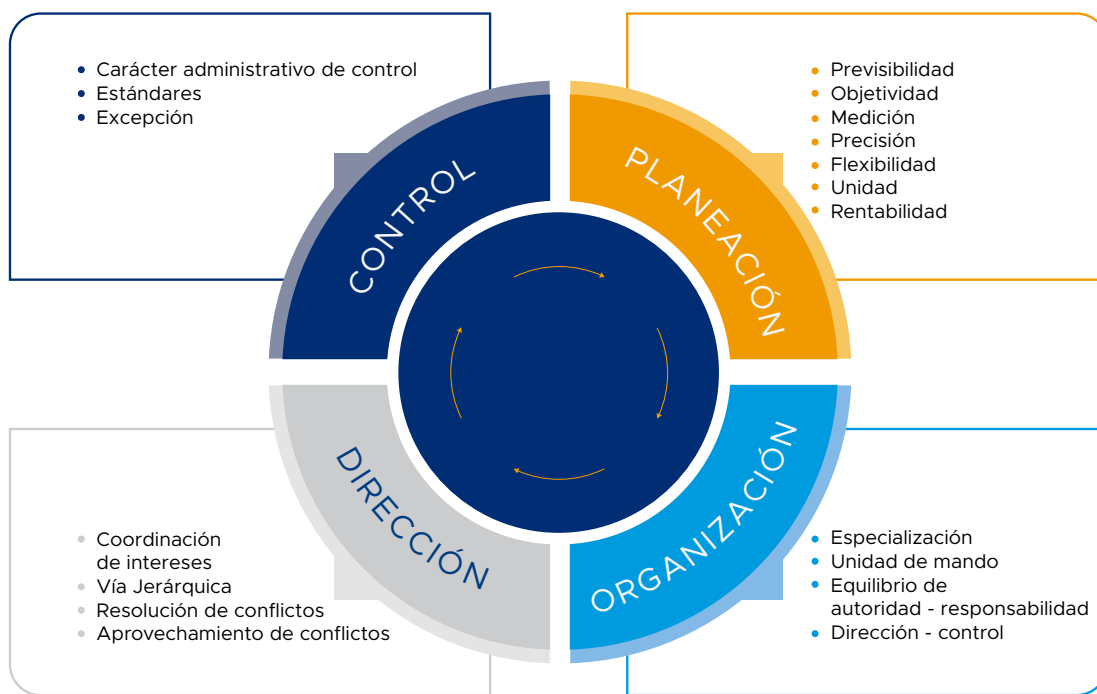


Figura 2. Fases del proceso administrativo

⁸ Cabe señalar que, dentro del año 1, los primeros seis meses representan un periodo de reconocimiento, integración, gestión de la incertidumbre y adaptación al cambio, ante el panorama que naturalmente se desprende de un esquema nuevo y distinto al que vivió nuestro país entre 2015 y 2024 en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.

⁹ *op. cit.* págs. 3 a 5.

Ya se refirió que la Autoridad Garante de la UNAM fue creada en mayo de 2025, su titular fue designada en junio y durará en el cargo cuatro años, por lo que el Programa de Trabajo abarcará el periodo de 2026 a 2029.

Por su parte, el Plan de Desarrollo Institucional presentado por el actual Rector el Dr. Leonardo Lomelí Vanegas, va de 2023 a 2027; esto coincide con los dos primeros años de trabajo de la Autoridad Garante, como se muestra en la siguiente imagen:

PDI UNAM	2023	
PDI UNAM	2024	
PDI UNAM	2025	
PDI UNAM	2026	PT AGAUNAM
PDI UNAM	2027	PT AGAUNAM
	2028	PT AGAUNAM
	2029	PT AGAUNAM

Figura 3. Comparativo PDI 2023-2027 y Programa de Trabajo AGAUNAM 2026-2029

Asimismo, la medición del avance de las actividades se llevará a cabo, por un lado, conforme a los componentes de “Acciones en materia de transparencia y acceso a la información pública” y “Acciones en materia de protección de datos personales”, los cuales tendrán indicadores de resultados establecidos en cada anteproyecto de presupuesto anual; por otro, acorde con los indicadores que, de forma interna, establecerá la propia Autoridad Garante.



III. Marco jurídico aplicable

Constitución

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (en particular los artículos 6° y 16)

Legislación general

- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (Diputados, Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados, 2025)¹⁰
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Diputados, Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 2025)¹¹
- Acuerdo que crea y establece funciones de la Autoridad Garante de la Universidad Nacional Autónoma de México en materia de acceso a la información y protección de datos personales¹²

Normatividad secundaria

Además de la legislación, el Sistema Nacional de Acceso a la Información, así como la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno son las autoridades facultadas para emitir normas que, en algunos casos serán aplicables a la UNAM como autoridad garante y como sujeto obligado; tal es el caso de la normatividad que regule a la Plataforma Nacional de Transparencia; los lineamientos para la publicación de las obligaciones de transparencia, entre otros.

Normas secundarias de la UNAM

La Universidad también cuenta con normas secundarias vigentes, aunque algunas de ellas se encuentran en proceso de revisión:

- Reglamento de Transparencia, (UNAM, Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Universidad Nacional Autónoma de México, 2016)¹³ (actualmente en revisión)

¹⁰ <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGPDPPSO.pdf>

¹¹ <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGTAIIP.pdf>

¹² <https://www.gaceta.unam.mx/wp-content/uploads/2025/05/250519-convocatorias.pdf>

¹³ https://www.transparencia.unam.mx/files/documentos/reglamento_transparencia2016.pdf



- Lineamientos (UNAM, Lineamientos para la Protección de Datos Personales en posesión de la Universidad Nacional Autónoma de México, 2019)¹⁴
- Normas Complementarias, (UNAM, Normas complementarias sobre medidas de seguridad técnicas, administrativas y físicas para la protección de datos personales en posesión de la Univeridad, 2020)¹⁵

Para el ejercicio de las atribuciones de la Autoridad Garante podrán utilizarse de manera supletoria, entre otras, la Ley Federal (Diputados, Ley Federal de Procedimiento Administrativo, 2025)¹⁶ y el Código Federal (Diputados, Código Federal de Procedimientos Civiles, 2023).¹⁷

La Autoridad Garante deberá cumplir, además, con las normas pertinentes a la administración que se listan a continuación:

- Estatuto General de la Universidad Nacional Autónoma de México, publicado en la Gaceta UNAM el 12 de marzo de 1945 (última reforma el 14 de junio de 2017, publicado en Gaceta UNAM el 24 de junio del mismo año).
- Estatuto del Personal Académico (EPA) publicado en la Gaceta UNAM el 28 de junio de 1974 (última reforma el 22 de marzo de 1988, publicado en Gaceta UNAM el 14 de abril del mismo año).
- Reglamento sobre los Ingresos Extraordinarios de la UNAM, publicado en la Gaceta UNAM el 12 de enero de 2012.
- Reglamento de Planeación de la Universidad Nacional Autónoma de México, de fecha 24 de marzo de 2017 y publicado en la Gaceta UNAM el 30 del mismo mes y año.
- Acuerdo del 5 de septiembre de 2011 que Delega y Distribuye Competencias para la Suscripción de Convenios, Contratos y demás Instrumentos Consensuales en que la Universidad sea Parte.
- Acuerdo del 5 septiembre 2011 por el que se establece el Procedimiento de Validación y Depósito de los Convenios, contratos y demás instrumentos consensuales en que la Universidad sea parte.

¹⁴ https://www.datospersonales.unam.mx/docs/Normatividad/2.Lineam_PDP_UNAM-25Feb19.pdf

¹⁵ <https://www.datospersonales.unam.mx/docs/Normatividad/3.0.NormasComplementarias-30Ene20-Gaceta.pdf>

¹⁶ <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPA.pdf>

¹⁷ <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CFPC.pdf>



- Acuerdo del 05 de junio de 2014 por el que se establecen Políticas Institucionales para la Protección de los Derechos Humanos en la Universidad Nacional Autónoma de México.
- Acuerdo del 29 de agosto de 2016 por el que se Establecen Políticas Institucionales para la Prevención, Atención, Sanción y Erradicación de Casos de Violencia de Género en la Universidad Nacional Autónoma de México.
- Contrato Colectivo de Trabajo vigente para el Personal Administrativo, bienio 2018-2020, firmado el 30 de octubre de 2018.
- Contrato Colectivo de Trabajo vigente para el Personal Académico, bienio 2019-2021, firmado el 30 de enero de 2019.

Atribuciones de la AGAUNAM

Conforme a las leyes generales y el decreto de creación en el punto Segundo, apartados A y B, las atribuciones de la Autoridad Garante son, de manera sucinta, las siguientes:

- Resolver los recursos de revisión en materia de ambos derechos;
- Imponer medidas de apremio para vigilar el debido cumplimiento de ambas leyes generales;
- Vigilar el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, así como el cumplimiento de los principios y deberes en materia de protección de datos personales;
- Promover y difundir el ejercicio de los derechos que debe garantizar;
- Fomentar la cultura de la transparencia y la protección de datos personales en el ámbito de la universidad;
- Brindar capacitación y apoyo técnico a las personas funcionarias de la UNAM;
- Emitir recomendaciones;
- Garantizar condiciones de accesibilidad a grupos vulnerables; y finalmente,
- Elaborar y publicar estudios que sirvan para fortalecer el ejercicio y avanzar el conocimiento de ambos derechos.

IV. Misión y visión

A fin de definir la misión y la visión de la Autoridad Garante se hizo un análisis de los componentes genéticos que están implícitos en los derechos humanos que le corresponde garantizar, se incluyen los fundamentos constitucionales, los principios conforme a los cuáles debe regir su funcionamiento, el soporte normativo general y el interno, así como la cantidad de atribuciones específicas.



Figura 4. ADN de la Autoridad Garante UNAM

Misión



Salvaguardar los derechos de acceso a la información pública y a la protección de datos personales en posesión de la Universidad Nacional Autónoma de México a través de la vigilancia activa del cumplimiento normativo, la promoción de la cultura de transparencia y rendición de cuentas, y facilitar el ejercicio de estos derechos para la comunidad universitaria y la sociedad en general; contribuyendo así a la excelencia académica, la integridad institucional y el desarrollo de una ciudadanía informada y protegida, conforme a los principios constitucionales, legales y normativos que rigen ambas materias.

Visión



Ser reconocida como la institución líder y ser referente en el ámbito académico nacional e internacional en materia de transparencia y protección de datos personales, distinguida por su autonomía, eficacia, innovación y compromiso con los principios constitucionales y universitarios. Con lo anterior se busca consolidar a la UNAM como un modelo de apertura, ética en el manejo de la información y garante de la privacidad, fomentando la confianza y la participación informada de su comunidad, y contribuyendo a la formación de una ciudadanía responsable en la era digital.



V. Objetivos del Programa de Trabajo 2026-2029

Objetivo general

El objetivo general del Programa de Trabajo 2026-2029 es establecer las estrategias que conducirán los quehaceres de la Autoridad Garante hacia el año 2029 en la consolidación de un modelo de gestión transparente y garante de la privacidad, mediante la implementación de un ecosistema institucional sustentado en la innovación tecnológica, la profesionalización del capital humano y una adecuada administración, para garantizar el ejercicio pleno de los derechos de acceso a la información y protección de datos personales.

Objetivos específicos

Los objetivos específicos de este Programa de Trabajo 2026-2029 son los siguientes:

1. **Transparencia y acceso a la información.** Garantizar la justicia abierta y el derecho a saber de la sociedad sobre la UNAM en su calidad de universidad pública al resolver el 100% de las inconformidades en materia de acceso a la información, utilizando criterios de vanguardia y verificando que la Universidad cumpla sus obligaciones de transparencia, para alcanzar la excelencia en rendición de cuentas de 2026 a 2029.
2. **Protección de datos personales.** Garantizar el debido tratamiento de la información que contiene datos personales en posesión de las áreas universitarias, así como realizar una concientización efectiva a la comunidad universitaria sobre la importancia de proteger dichos datos. Para ello, se llevarán a cabo actividades de vigilancia y prevención.
3. **Gestión del conocimiento.** Impulsar durante el periodo la cultura de la transparencia, el acceso a la información y la protección de datos personales entre la comunidad universitaria para garantizar el cumplimiento de los principios, deberes, derechos y obligaciones en ambas materias, a través de acciones de sensibilización, capacitación, actualización de conocimiento y difusión en las materias que tutela la Autoridad Garante de la UNAM Y con ello cumplir al 100% con las actividades de capacitación y difusión que se establezcan en los planes anuales que integran la presente estrategia.



4. **Tecnología.** Implementar soluciones tecnológicas y brindar los servicios de soporte técnico requeridos por la Autoridad Garante para el cumplimiento de sus funciones.
5. **Gestión administrativa.** Fortalecer la gestión administrativa de la Autoridad Garante de la UNAM durante el periodo de vigencia del programa mediante la ejecución de los procesos administrativos, para así trabajar en congruencia con los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de la Calidad, el cumplimiento del 100% de los calendarios y disposiciones emitidas por la Secretaría Administrativa y las Dependencias Centralizadoras de la UNAM y la observancia de la normatividad institucional y federal aplicable, para asegurar una administración eficiente, transparente y orientada a resultados verificables que contribuyan al logro de los objetivos institucionales.

Estos objetivos, a su vez, enmarcan las estrategias que implementará la Autoridad Garante. En cada una de ellas se establece la justificación, los objetivos generales y específicos, las acciones e indicadores, así como el cronograma anual que servirá para el logro de los propósitos de este Programa de Trabajo.

VI. Metas

Las metas que, a través de sus estrategias, plantea la Autoridad Garante para el periodo que abarca el Programa de Trabajo son las siguientes:

Metas de transparencia y acceso a la información

- Atender el 100% de las impugnaciones en materia de acceso a la información dentro de los plazos legales.
- Generar criterios vanguardistas, garantes del derecho de acceso a la información en posesión de la UNAM.
- Generar un Índice General de Cumplimiento de Obligaciones de Transparencia.
- Generar conocimiento útil derivado de las resoluciones y verificaciones que realice la Autoridad Garante.
- Contribuir a la consolidación del Sistema Universitario Integral de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
- Fortalecer la confianza de la sociedad en la UNAM, a través de los mecanismos para el ejercicio del derecho de acceso a la información.
- Ser un referente de transparencia universitaria.

Metas de protección de datos personales

- Atender el 100% de los medios de impugnación y procedimientos en la materia dentro de los plazos legales.
- Colaborar en la actualización y armonización de las reglas y demás documentos normativos necesarios para el funcionamiento de la AGAUNAM.
- Ejecutar el Programa Diagnóstico sobre el grado de cumplimiento de la regulación de protección de datos personales.
- Realizar acciones preventivas en materia de protección de datos personales.
- Impulsar actividades de difusión y promoción del derecho a la protección de datos personales al interior de la comunidad universitaria.
- Contribuir a la consolidación del Sistema Universitario Integral de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.



- Desarrollar e implementar una política universitaria de protección de datos personales mediante la participación en órganos estratégicos de la UNAM.

Metas de gestión del conocimiento

- Contar con dos diseños curriculares, documentados y disponibles, uno en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública y otro en Protección de Datos Personales, para la implementación de la oferta de capacitación institucional.
- Cumplir al 100 % con los indicadores de resultados establecidos en los Anteproyectos anuales aprobados para las acciones de capacitación, sensibilización, difusión y gestión del conocimiento.
- Contar con al menos tres redes sociales institucionales, así como administrarlas con contenidos orientados a la difusión, promoción y sensibilización en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.
- Desarrollar, diseñar e implementar cursos de capacitación en materia de transparencia y acceso a la información pública, así como en protección de datos personales, con base en los diseños curriculares aprobados durante el periodo 2026–2029.

Metas de tecnologías de información y comunicación

- Desarrollar, implementar y administrar el sitio de internet institucional de la Autoridad Garante, en apego a las políticas y estándares señalados por la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación de la UNAM (DGTIC).
- Mantener la información del sitio actualizada en los tiempos y forma requeridos para dar cumplimiento a la normatividad en materia de transparencia y protección de datos personales.
- Desarrollar, implementar y administrar los microsítios de internet correspondientes a los eventos de la Autoridad Garante, en apego a las políticas y estándares señalados por la DGTIC.
- Desarrollar, implementar y administrar el sistema de gestión documental de la Autoridad Garante, en apego a las políticas y estándares señalados por la DGTIC.



- Desarrollar, implementar y administrar los cursos virtuales de la Autoridad Garante, en apego a las políticas y estándares señalados por la DGTIC.
- Desarrollar e implementar los objetos de aprendizaje requeridos para los cursos virtuales de la Autoridad Garante.
- Cumplir al 100 % con la atención a incidentes a los equipos informáticos de la Autoridad Garante.
- Cumplir al 100% con la atención a solicitudes de servicios gestionadas ante la DGTIC.

Metas de gestión administrativa

- Ejercer al menos el 90% del presupuesto autorizado de la Autoridad Garante conforme al calendario oficial de la Secretaría Administrativa, sin observaciones graves, al cierre del ejercicio fiscal.
- Atender el 95% de los trámites de recursos humanos (altas, bajas, licencias, incidencias y movimientos) dentro de los plazos establecidos en la normatividad universitaria durante el periodo anual.
- Cubrir al menos el 90% de los requerimientos de bienes, servicios generales y mantenimiento solicitados por las áreas usuarias dentro de los plazos programados en el ejercicio anual.
- Atender y solventar el 100% de las observaciones derivadas de auditorías, revisiones y evaluaciones administrativas dentro de los plazos establecidos por los órganos de control.
- Cumplir en tiempo y forma con el 100% de los informes, registros y compromisos administrativos establecidos por la Secretaría Administrativa y la DGP durante el ejercicio anual.
- Documentar, revisar y actualizar al menos el 80% de los procesos administrativos de la Delegación Administrativa conforme a los lineamientos del Sistema de Gestión de la Calidad, al cierre del periodo anual.

Asimismo, se prevé alcanzar, de manera colectiva y sincronizada la creación del SUI-TAP, conforme a lo siguiente:

Acciones generales:

- Elaborar la definición conceptual, estructura, objetivos y alcance del SUI-TAP.
- Involucrar a las áreas estratégicas de la UNAM en la construcción del SUI-TAP.
- Implementar el SUI-TAP.

Indicadores

- Coordinación interna
- Índice de alineación
- Participación estratégica

Tabla 2. Indicadores

Año	Indicador	Fórmula	Meta
2026	Coordinación interna	Reuniones convocadas/reuniones celebradas	100%
2027	Índice de alineación	$(\text{Componentes definidos y aprobados} / \text{Componentes planeados}) \times 100$	80%
2028	Participación estratégica	$(\text{Áreas participantes} / \text{áreas estratégicas}) \times 100$	70%

Para el 2029 se prevé un periodo de evaluación, en el que el primer semestre estará dedicado al cierre de la gestión de la persona titular designada como Autoridad Garante para el período 2025 a 2029, así como para el planeamiento de los siguientes cuatro años. Ello conforme a la fecha de creación de la Autoridad Garante (mayo de 2025).

VII. Estructura orgánica

Para asegurar la correcta implementación de las políticas, procedimientos y lineamientos en materia de acceso a la información y protección de datos personales y con el fin de garantizar el cumplimiento de la legislación vigente, promover la transparencia y la protección de derechos en la UNAM, la Autoridad Garante constará de una estructura austera y funcional que le permita desarrollar sus objetivos de manera eficaz y eficiente.

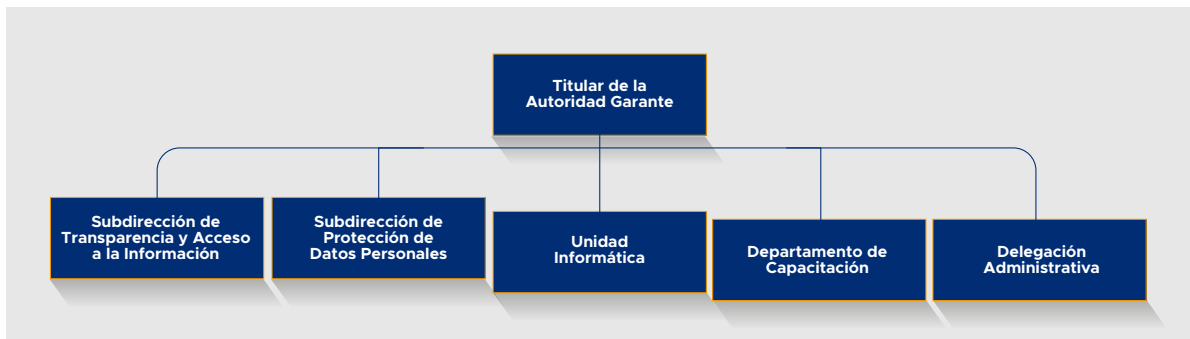
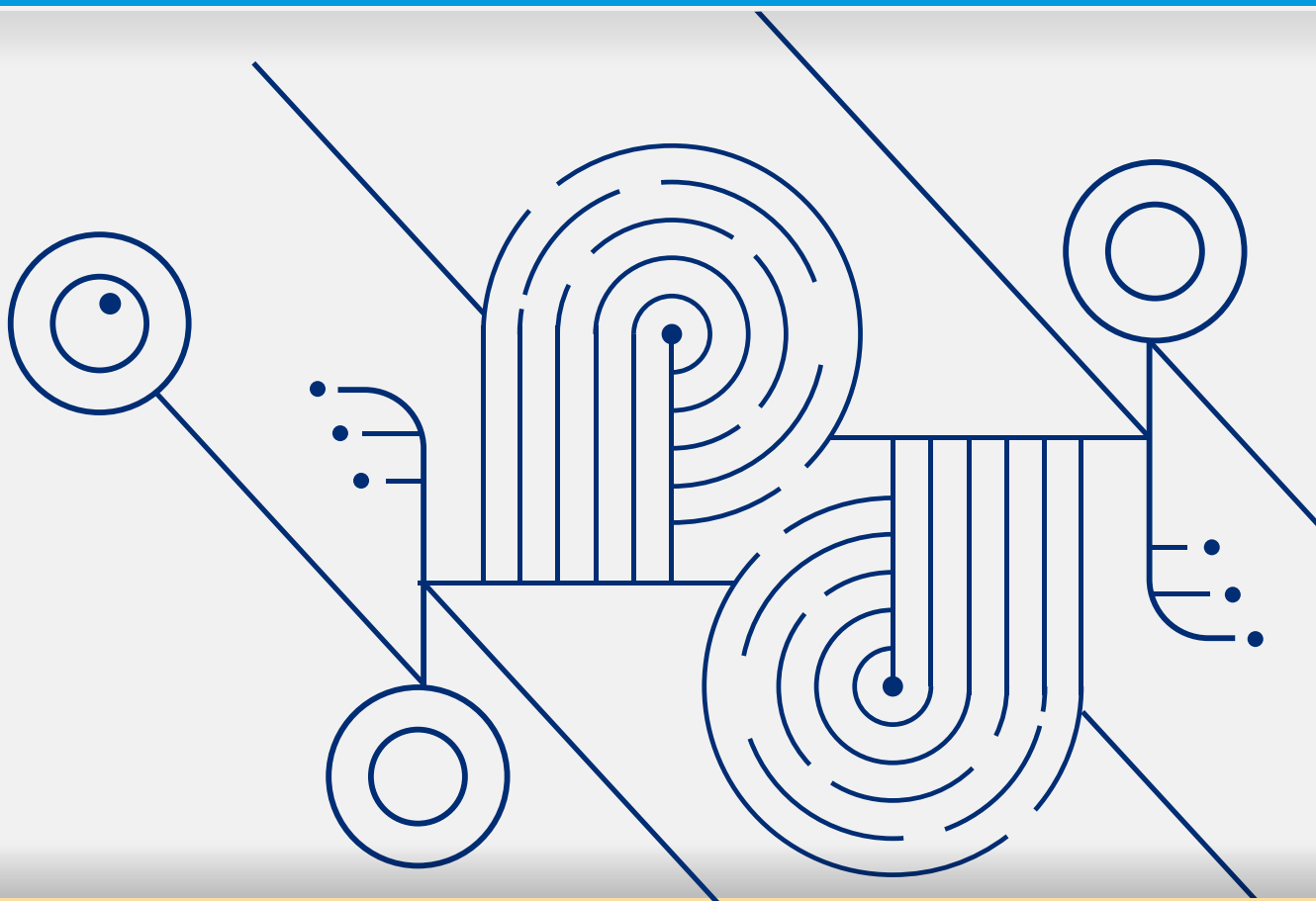


Figura 5. Organigrama de la AGAUNAM

Estrategia

de transparencia y
acceso a la información



PROGRAMA
DE TRABAJO
AUTORIDAD GARANTE
DE LA UNAM

2026-2029



VIII. Estrategia de Transparencia y Acceso a la Información

1. Justificación

La Estrategia de cumplimiento de Transparencia y Acceso a la Información se encuentra vinculada con el Programa de Trabajo de la Autoridad Garante 2026 a 2029. Está diseñada para describir el propósito, prioridades, líneas de acción y distribución de las actividades que se llevarán a cabo a corto, mediano y largo plazos para ejercer las funciones relacionadas con la garantía del derecho de acceso a la información, así como la verificación del cumplimiento de las obligaciones de transparencia como elementos esenciales de la confianza de la sociedad en la UNAM.

Asimismo, contribuye a la implementación y consolidación del Sistema Universitario Integral de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (SUITAP).

La Estrategia se elabora e instrumenta en apego a lo establecido en:

1. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (artículos 34, 35, fracciones I, II, III, VII, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVII, y XIX, 59, 73, 79, 83, 98).
2. Acuerdo que crea y establece funciones de la Autoridad Garante de la Universidad Nacional Autónoma de México, en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales (artículos I, II, III, VII, IX, X, XI, XII, XIII y XV).
3. Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Universidad Nacional Autónoma de México
4. Lineamientos que expida el Sistema de Acceso a la Información Pública y que sean aplicables a las autoridades garantes

2. Objetivo general

Garantizar la justicia abierta y el derecho a saber de la sociedad sobre la UNAM en su calidad de universidad pública, al resolver el 100% de las inconformidades en materia de acceso a la información, con criterios de vanguardia y verificando que la Universidad cumpla sus obligaciones de transparencia, para alcanzar la excelencia en rendición de cuentas de 2026 a 2029.

3. Objetivos específicos

- A. Resolver, dentro de los plazos legales, el 100% de las inconformidades (recursos de revisión) en materia de acceso a la información interpuestas, con criterios vanguardistas y utilizando lenguaje sencillo en las resoluciones para facilitar su comprensión.
- B. Ejecutar un programa anual de verificación de obligaciones de transparencia, asegurando que la UNAM alcance un puntaje de cumplimiento mínimo de 80% en 2026 con un incremento gradual hasta alcanzar el 100% de cumplimiento en 2029.
- C. Interpretar los resultados de las verificaciones y resoluciones para generar conocimiento útil que permita abonar a la rendición de cuentas del quehacer universitario.
- D. Participar en la coordinación de acciones para implementar el SUIAP.
- E. Colaborar en la emisión de la normatividad e instrumentos regulatorios que, en materia de transparencia y acceso a la información, deba realizar la Autoridad Garante.
- F. Impulsar actividades de difusión y promoción de transparencia y acceso a la información al interior de la comunidad universitaria.

4. Acciones e indicadores

En este apartado se describen las acciones destinadas al cumplimiento de los objetivos, así como la estimación cuantitativa, sus variables y su dimensión temporal.

El Programa de Trabajo de la Autoridad Garante menciona que la medición de resultados se realizará conforme a dos tipos de indicadores: los que están relacionados con el presupuesto anual y los que internamente diseñe.

La Estrategia contiene estos últimos, es decir, los indicadores para las acciones en materia de transparencia y acceso a la información con alcance a corto (2026), mediano (2027) y largo plazo (2028).

Objetivo específico A. Justicia Abierta

Acciones:

- a. Resolver los recursos de revisión que se presentan en contra de las respuestas otorgadas a solicitudes de acceso a la información por parte de la UNAM.
- b. Atender las solicitudes de acceso a la información que le sean turnadas a la Autoridad Garante como área responsable.

Indicadores:

- Índice de eficacia de las resoluciones
- Tasa de lenguaje para la ciudadanía
- Nivel de firmeza jurídica

Objetivo específico B. Vigilancia proactiva

Acciones:

- a. Realizar verificaciones al cumplimiento de las obligaciones de transparencia de la UNAM.
- b. Atender las denuncias relacionadas con posibles incumplimientos de obligaciones de transparencia.
- c. Proporcionar a la Unidad de Transparencia la información que genere la Autoridad Garante y que constituya una obligación de transparencia.

Indicadores:

- Índice Parcial de Cumplimiento a las obligaciones de transparencia
- Cobertura de vigilancia a la publicación de información de las obligaciones de transparencia
- Índice General de Cumplimiento a las obligaciones de transparencia.

Objetivo específico C. Conocimiento útil

- a. Participar en las acciones de fomento de la cultura y difusión del ejercicio del derecho de acceso a la información y la transparencia.
- b. Contribuir con los programas de capacitación que desarrolle la Autoridad Garante como parte de la gestión del conocimiento.
- c. Realizar estudios en materia de transparencia y acceso a la información pública.

Indicadores:

- Alcance de socialización de productos en materia de transparencia y acceso a la información
- Reporte de frecuencia de temáticas de resoluciones de recursos de revisión en materia de acceso a la información
- Índice de consulta al SUIAP

Tabla 3. Acciones, indicadores, fórmula y metas
“Estrategia de Transparencia y Acceso a la Información”

Acciones del objetivo específico	Indicador	Fórmula	Meta
“a.” Justicia abierta	Índice de eficacia de las resoluciones	$(\text{Recursos resueltos dentro del plazo legal} / \text{Total de recursos interpuestos}) \times 100$	100%
	Tasa de lenguaje para la ciudadanía	Porcentaje de resoluciones redactadas con lenguaje sencillo	100%
	Nivel de firmeza jurídica	Porcentaje de resoluciones no modificadas o revocadas por la autoridad judicial	80%
“b.” Vigilancia proactiva	Índice Parcial de Cumplimiento	$(\text{Sumatoria del puntaje obtenido en cada verificación} / \text{Total verificaciones anuales}) \times 100$	80%
	Cobertura de vigilancia	Número de formatos de obligaciones de transparencia seleccionados/número de formatos revisados por mes	90%
	Índice General de Cumplimiento	$(\text{Sumatoria del puntaje obtenido en cada verificación} / \text{Total verificaciones anuales}) \times 100$	100%
“c.” Conocimiento útil	Alcance de socialización	Número de productos informativos publicados con base en temas de transparencia y acceso a la información	4 productos
	Reporte de frecuencia	Documento que identifique las 5 temáticas sobre las que resuelve con mayor frecuencia la Autoridad Garante	1 reporte anual
	Índice de consulta al SUIAP	Porcentaje de consultas al apartado electrónico del SUIAP del sitio de la Autoridad Garante	20%



5. Atención de actividades adjetivas

Además de las actividades sustantivas, está previsto atender las adjetivas que de manera enunciativa se lista a continuación:

- a. Organización de archivo y gestión documental.
- b. Registro y actualización de bases de datos.
- c. Elaboración de informes.
- d. Atención de incidencias de las cuentas de la UNAM en la Plataforma Nacional de Transparencia.
- e. Otras actividades no calendarizadas.

Respecto de estas actividades, la Autoridad Garante se ajustará, en su caso, a los indicadores de las entidades universitarias coordinadoras de cada uno de los temas que abarcan las acciones adjetivas.

6. Cronograma

Por último, se presenta el cronograma anual de 2026 cuyas actualizaciones para los años posteriores formará parte integral de la presente estrategia.

Periodo de ejecución de la Estrategia: Anual

Responsable de la coordinación y seguimiento: Subdirección de Transparencia y Acceso a la Información

ACTIVIDADES	1er. trimestre			2do. Trimestre			3er. Trimestre			4to. Trimestre		
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Archivo y bases de datos de las gestiones en materia de Transparencia y Acceso a la Información: Registro, actualización y seguimiento	Atender			Insumos para inventario general / Atender	Atender		Insumos para inventario general / Atender	Atender		Insumos para inventario general / Atender	Atender	
Capacitación: Participar en acciones de capacitación.	Desarrollar contenidos			Revisar versión preliminar	Participar en prueba piloto							
Estudios: Definir, investigar, desarrollar y compilar, revisar, corregir, entregar y publicar estudios	Definir temas	Investigar		Desarrollar y compilar		Revisar	Corregir	Entregar	Publicación			
Fomento de la cultura y difusión del ejercicio de derechos: Participar en acciones de fomento y difusión	Participar en definición, planeación, desarrollo de acciones											
Informes: Informe anual ante el H. Consejo Universitario		Elaborar		Revisar e integrar	Coordinar asistencia para presentación ante Consejo Universitario							
Informes: Informes trimestrales				Elaborar e integrar	Revisar, presentar y publicar		Elaborar e integrar	Revisar, presentar y publicar		Elaborar e integrar	Revisar, presentar y publicar	
Obligaciones de transparencia: Verificar	Monitorear			Verificar, evaluar, informar	Monitorear		Verificar, evaluar, informar	Monitorear		Verificar, evaluar, informar	Monitorear	
Obligaciones de transparencia: Atención de denuncias y monitoreo	Esperar a que el SNAI adecúe PNT	Integrar		Publicar	Integrar		Publicar	Integrar		Publicar	Integrar	
Obligaciones de transparencia: Publicación de información como sujeto obligado	Recibir, sustanciar, resolver, ejecutar											
Planeación: Reporte de Indicadores				Integrar y reportar			Integrar y reportar			Integrar y reportar		
Planeación anual del siguiente ejercicio: Plan de trabajo del siguiente ejercicio				Identificar acciones			Integrar		Revisar			
Plataforma Nacional de Transparencia: Ajustes y atención de incidencias de las cuentas de la Autoridad Garante y de la UNAM	Atender											
Recomendaciones: Emitir recomendaciones	Detección			Emisión de recomendaciones	Detección		Emisión de recomendaciones	Detección		Emisión de recomendaciones	Detección	
Recursos de revisión: Recepción, registro, sustanciación, resolución, firma, notificación, publicación	Recibir, sustanciar, resolver, dar seguimiento											
Solicitudes de información: Respuesta a solicitudes de información como entidad UNAM/sujeto obligado	Responder											
SUITAP: Desarrollar e implementar el Sistema Universitario Integral de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales		Compilar insumos para el desarrollo de contenido		Desarrollar la propuesta de objetivos y alcance		Realizar levantamiento de información para diagnóstico		Elaborar diagnóstico respecto situación UNAM				
Vistas: Registro, sustanciación, resolución, firma, notificación, publicación	Detectar y dar vista											

Estrategia

de protección de
datos personales



PROGRAMA
DE TRABAJO
AUTORIDAD GARANTE
DE LA UNAM

2026-2029



IX. Estrategia en materia de protección de datos personales

1. Justificación

La Estrategia en materia de protección de datos personales forma parte integral del Programa de Trabajo de la Autoridad Garante para el periodo 2026–2029. Está diseñada para cumplir con el propósito esencial de la Autoridad Garante y para ejecutar las líneas de acción que se desarrollarán a corto, mediano y largo plazos, con el fin de ejercer las funciones vinculadas a la garantía del derecho a la protección de datos personales. Asimismo, esta estrategia contribuye a la implementación y consolidación del Sistema Universitario Integral en materia de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (SUITAP).

La Estrategia en materia de protección de datos personales se elabora e instrumenta en apego a lo establecido en:

1. Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, particularmente en los artículos 67, 68, 70, 72, 83, 84, 85, 86, 96, 113, 115 y 116;
2. Acuerdo de creación de la Autoridad Garante de la Universidad Nacional Autónoma de México en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales (artículo segundo, apartado B, fracciones I, II, III, VII, IX, X y XI).
3. Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Universidad Nacional Autónoma de México;
4. Lineamientos para la Protección de Datos Personales en Posesión de la Universidad Nacional Autónoma de México;
5. Normas complementarias sobre medidas de seguridad técnicas, administrativas y físicas para la protección de datos personales en posesión de la Universidad; y,
6. Demás normativa universitaria aplicable.

También considera que, desde 2017 con la entrada en vigor de la Ley General en la materia, la UNAM ha realizado esfuerzos importantes para garantizar, promover y difundir el derecho a la protección de datos personales.

Cuenta con un micrositio elaborado por la Unidad de Transparencia de la UNAM que agrupa la regulación y documentos de trabajo para la implementación de políticas en la materia, entre otros, disponible en: www.datospersonales.unam.mx

1 Oficio o instrumento a través del cual se autoriza el destino de recursos para la instrumentación de programas y políticas de protección de datos personales.	Acuerdo por el que se constituye la Unidad de Transparencia y el Comité de Transparencia de la UNAM Manual de Organización de la Unidad de Transparencia de la UNAM
2 Programa o política de de protección de datos personales.	Normas Complementarias sobre Medidas de Seguridad Técnicas, Administrativas y Físicas Acuerdo y Programa Universitario de Protección de Datos Personales 2021
3 Programa de capacitación de protección de datos personales.	Programa Universitario de Capacitación y Aprobación del Comité de Transparencia 2025
4 Documento en el cual se especifiquen los sistemas de supervisión y vigilancia	Sistema de Supervisión y Vigilancia
5 Documento en el cual el responsable establece el procedimiento para la recepción y respuesta de dudas, y quejas de los titulares en materia de protección de datos personales.	Funciones del Centro de Atención a Usuarios de la Unidad de Transparencia (Manual de Organización)

Figura 6. *Imagen tomada del Portal de Transparencia Universitaria

En dicho micrositio se puede observar la publicación de algunos *Avisos de privacidad* y *Documentos de seguridad de la información* en posesión de la UNAM (en versión pública). Ambos son instrumentos de cumplimiento normativo en materia de protección de datos personales.

De acuerdo con la memoria 2023 de la Unidad de Transparencia de la UNAM publicada en su sitio web¹⁸, para la elaboración tanto de Avisos de privacidad como de Documentos de seguridad, las áreas universitarias contestaron un formulario elaborado por la Unidad de Transparencia en coordinación con la DGTIC. De un aproximado de 190 áreas universitarias¹⁹, el cuestionario fue respondido por 162 áreas, es decir, un 85% del total de áreas, tal como se muestra en la gráfica siguiente:

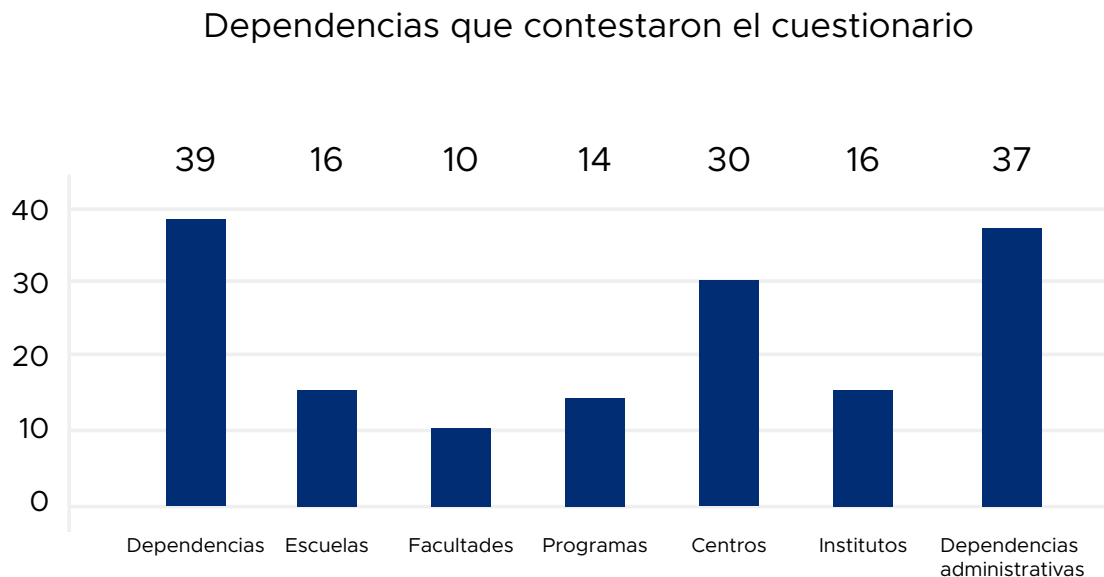


Figura 7. Gráfica obtenida de la Memoria UT 2023 disponible en: <https://www.datospersonales.unam.mx/>

¹⁸ <https://www.datospersonales.unam.mx/irdp.html>

¹⁹ De acuerdo con el Artículo 2º del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Universidad Nacional Autónoma de México, vigente, se entiende por Áreas Universitarias: las Autoridades Universitarias, Cuerpos Colegiados, Dependencias Administrativas, Entidades Académicas, Tribunal Universitario y Defensoría de los Derechos Universitarios, Igualdad y Atención de la Violencia de Género. A su vez, dicho artículo desglosa a dichas áreas como sigue:

Autoridades Universitarias: La Junta de Gobierno, el Consejo Universitario, la persona titular de la Rectoría, el Patronato Universitario, los directores de Facultades, Escuelas e Institutos, y los Consejos Técnicos de Facultades, Escuelas, de la Investigación Científica y de Humanidades;

Cuerpos Colegiados: Todo aquel órgano colegiado distinto al de las autoridades administrativas y que se encuentre contemplado en la Legislación Universitaria o en cualquier otra disposición jurídica universitaria como instancia de consulta, dictaminación, de propuesta o de evaluación académica o administrativa;

Dependencias Administrativas: Todas aquellas que realizan actividades que sirven de apoyo a la administración de la UNAM; y,

Entidades Académicas: Todas aquellas que realizan actividades de docencia, investigación, difusión y extensión universitaria como son las facultades y escuelas, los institutos, centros y los centros de extensión universitaria.

Asimismo, en dicho micrositio pueden consultarse 221 *Avisos de privacidad* que se distribuyen de la siguiente manera:

Tabla 4. Áreas Universitarias y avisos de privacidad

Áreas Universitarias	Avisos de Privacidad
Facultades	21
Escuelas y Colegios	22
Centros y programas	26
Institutos	36
Dependencias Administrativas	38
Direcciones Generales	78

Elaboración propia a partir de la información consultada en el siguiente micrositio:
<https://www.datospersonales.unam.mx/>

De manera general, puede advertirse que las áreas universitarias que publicaron sus avisos de privacidad cuentan con la dos versiones, integral y simplificada, que exige la ley. No obstante, en varios casos se observa que no todas las áreas universitarias cuentan con aviso de privacidad y algunas carecen del formato simplificado.

En cuanto a *Documentos de seguridad*, actualmente se encuentran disponibles en el micrositio de datos personales 127 documentos, lo que significa que aproximadamente 60 áreas no cuentan con dicho documento. La distribución por áreas de los Documentos de Seguridad es la siguiente:

Tabla 5. Áreas Universitarias y documentos de seguridad

Áreas Universitarias	Documentos de seguridad
Facultades	15
Escuelas y Colegios	14
Centros y programas	17
Institutos	18
Dependencias Administrativas	30
Direcciones Generales	33

Elaboración propia a partir de la información consultada en el siguiente micrositio:
<https://www.datospersonales.unam.mx/>

Con el objeto de conocer los esfuerzos institucionales realizados por la Universidad para el cumplimiento de la ley en la materia, se realizaron reuniones de trabajo con tres áreas que tienen a su cargo funciones relacionadas con la protección de datos personales: la Unidad de Transparencia, la Coordinación de Apoyo al Comité de Transparencia y la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación de la UNAM.

Producto de esas reuniones, se tuvo acceso a una base de datos proporcionada por la Coordinación de Protección de Datos de la Unidad de Transparencia relativa a la designación de enlaces responsables de datos personales y de seguridad de la información; en la cual puede observarse un registro de 190 Áreas Universitarias, con un total de 471 personas responsables de datos personales, de las cuales 46 cuentan con doctorado, 128 con maestría, 1 con especialidad, 147 con licenciatura, 71 con ingeniería y 76 no señalaron su grado académico. Asimismo, se advierte que los cargos de dichas personas responsables son variados: desde personas asistentes ejecutivas, jefas de departamento, técnicas académicas, responsables de áreas de tecnología (RedTIC), secretarías administrativas hasta secretarías académicas. Entre ellas se identifican preponderantemente perfiles de biología, oficinas jurídicas, contaduría e ingeniería informática.

El promedio de personas responsables por Área Universitaria es de aproximadamente tres, destacando la FES Aragón, que registra 69 personas responsables.

Tabla 6. Áreas Universitarias y personas responsables

Áreas Universitarias	190
Personas responsables	471

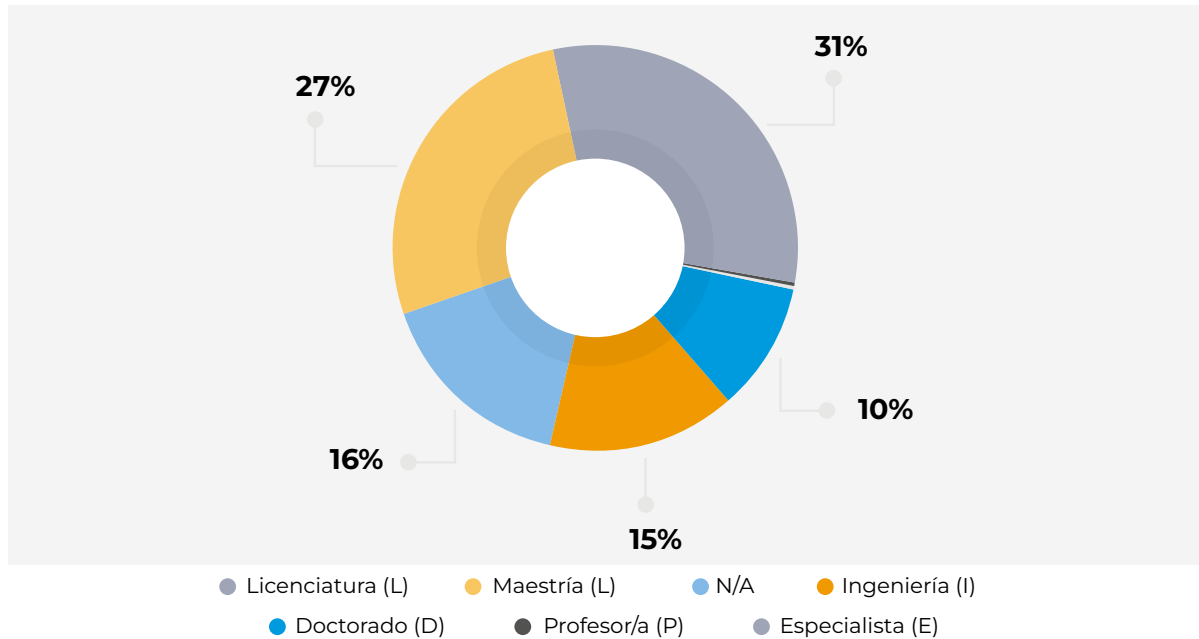


Figura 8. Elaboración propia a partir de a información consultada en el siguiente micrositio:
<https://www.datospersonales.unam.mx/>

Tabla 7. Grados académicos

Grados							
Doctorado (D)	Maestría (M)	Especialista (E)	Profesor/a (P)	Licenciatura (L)	Ingeniería (I)	N/A	Total
46	128	1	2	147	71	76	471

Con lo anterior, se tiene un panorama básico de las áreas que corresponderá a esta Autoridad Garante vigilar en cuanto al cumplimiento de la Ley General en materia de protección de datos personales.

2. Objetivo general

Garantizar el debido tratamiento de la información que contiene datos personales en posesión de las áreas universitarias, así como realizar una concientización efectiva a la comunidad universitaria sobre la importancia de proteger dichos datos. Para ello, se llevarán a cabo actividades de vigilancia y prevención que se detallan a continuación.

3. Objetivos específicos

- A. Atender, dentro de los plazos legales, el 100% de los medios de impugnación que con motivo del ejercicio de derechos ARCO interpongan los titulares; así como sustanciar y resolver los procedimientos de investigación y verificación – que derivan de la Ley General en la materia.
- B. Colaborar en la actualización y armonización de las reglas y demás documentos normativos en materia de protección de datos personales para estar acorde con la nueva regulación – vigente a partir de marzo 2025 –.
- C. Diseñar y realizar un diagnóstico general sobre el grado de cumplimiento de la regulación en materia de protección de datos personales de las áreas universitarias seleccionadas.
- D. Realizar acciones preventivas en materia de protección de datos personales: evaluaciones de impacto y aprobación de esquemas de mejores prácticas.
- E. Impulsar actividades de difusión y promoción del derecho a la protección de datos personales al interior de la comunidad universitaria.
- F. Participar en la coordinación de acciones para implementar el SUITAP.
- G. Desarrollar e implementar una política universitaria de protección de datos personales mediante la participación en órganos estratégicos de la UNAM.

4. Acciones e indicadores

En este apartado se describen las acciones destinadas al cumplimiento de los objetivos, así como la estimación cuantitativa, sus variables y su dimensión temporal.

Es importante distinguir entre dos tipos de acciones: las sustantivas, es decir, aquellas inherentes a las funciones de la Subdirección de Protección de Datos Personales, y por otro, las adjetivas, que se refieren a tareas secundarias y de soporte que harán posible que las sustantivas puedan atenderse de manera eficiente.

Objetivo específico A. Atención de medios de impugnación

Acciones:

- a. Recibir, sustanciar y resolver los recursos de revisión en la materia.
- b. Recibir, sustanciar y resolver los procedimientos de investigación y verificación de oficio o que deriven de denuncias de los titulares.

Indicadores:

- Índice de resoluciones emitidas.
- Nivel de firmeza jurídica.

Objetivo específico B. Actualización normativa**Acciones:**

- a. Se coordinarán trabajos de actualización normativa con la Oficina de la Abogacía General para la emisión del Reglamento de la UNAM en la materia.
- b. Se realizarán trabajos de colaboración para actualizar los lineamientos y normas secundarias con las demás áreas universitarias competentes.
- c. Se elaborarán y emitirán las reglas de operación necesarias para el desempeño de las funciones que son competencia de la AGAUNAM.

Objetivo específico C. Diagnóstico general de cumplimiento**Acciones:**

- a. Conformar el grupo de trabajo con la DGTIC y el Área Coordinadora de Archivos (ACA) de la UNAM para realizar la Planeación del Programa Diagnóstico de sistemas de tratamientos de datos personales en la UNAM.
- b. En conjunto con el grupo de trabajo, determinar las áreas universitarias y/o sistemas de tratamiento que serán objeto de la revisión diagnóstica.
- c. Ejecutar la revisión diagnóstica del muestreo de áreas universitarias y sistemas de tratamiento según el Programa Diagnóstico.
- d. Documentar e interpretar el resultado de las revisiones realizadas en coordinación con el grupo de trabajo.
- e. Realizar la revisión documental de avisos de privacidad (disponibles en <https://www.datospersonales.unam.mx/avisos.html>) conforme a la matriz de cumplimiento aprobada.
- f. Interpretar resultados y emitir las recomendaciones conducentes.

Indicadores:

- Tasa de cobertura documental (avisos de privacidad).
- Tasa de cobertura de revisiones diagnósticas.

Objetivo específico D. Acciones preventivas

Acciones:

- a. Emitir las evaluaciones de impacto a las áreas universitarias que las soliciten.
- b. Detectar prácticas positivas y negativas en el tratamiento de datos en las áreas universitarias para la proposición y aprobación de esquemas de mejores prácticas.

Indicadores:

- Tasa de cobertura de evaluaciones solicitadas.
- Índice de mejores prácticas publicadas.

Objetivo específico E. Actividades de capacitación

Acciones:

- a. Organizar, en colaboración con el área de Capacitación, actividades entorno al día internacional de la protección de datos personales (mes de enero).
- b. Desarrollar contenidos para la apertura y difusión constante de contenidos en redes sociales de la AGA UNAM.
- c. Elaborar contenidos para los cursos de capacitación programados por AGAUNAM, en línea en materia de protección de datos personales.

Indicadores:

- Número de productos informativos publicados.
- Número de eventos organizados.
- Índice de consulta al SUITAP.

Objetivo específico F. Política universitaria de protección de datos personales

Acciones:

- a. Generar insumos a partir del resultado de las actividades que realice la AGAUNAM con miras a la posterior implementación de la política universitaria de protección de datos personales.

Tabla 8. Acciones, indicadores, fórmula y metas
“Estrategia de Protección de Datos Personales”

Objetivo específico	Indicador	Fórmula	Meta
Atención de medios de impugnación	Índice de resoluciones emitidas	Recursos resueltos dentro del plazo legal/ Total de recursos interpuestos x 100	100%
	Nivel de firmeza jurídica	Porcentaje de resoluciones no modificadas o revocadas por la autoridad judicial	80%
Diagnóstico general de cumplimiento	Tasa de cobertura documental (avisos de privacidad).	Avisos de privacidad revisados / avisos de privacidad disponibles X 100	100%
	Tasa de cobertura de revisiones diagnósticas	Diagnósticos realizados a las áreas universitarias seleccionadas / número de revisiones establecidos por el grupo de trabajo X 100	100%
Acciones preventivas	Tasa de cobertura de evaluaciones solicitadas	Evaluaciones de impacto solicitadas por áreas universitarias / Evaluaciones de impacto atendidas y resueltas	100%
	Índice de mejores prácticas publicadas	Total de acciones preventivas publicadas para su adopción en la UNAM	2
Actividades de capacitación	Número de eventos organizados	Número de actividades realizadas en torno al día internacional de la PDP	1
	Número de productos informativos publicados	Total de productos informativos difundidos	4

5. Actividades adjetivas

Además de las actividades sustantivas, está previsto atender las adjetivas que de manera enunciativa se lista a continuación:

- a. Organización de archivo y gestión documental.
- b. Registro y actualización de bases de datos.
- c. Elaboración de informes.
- d. Otras actividades no calendarizadas.

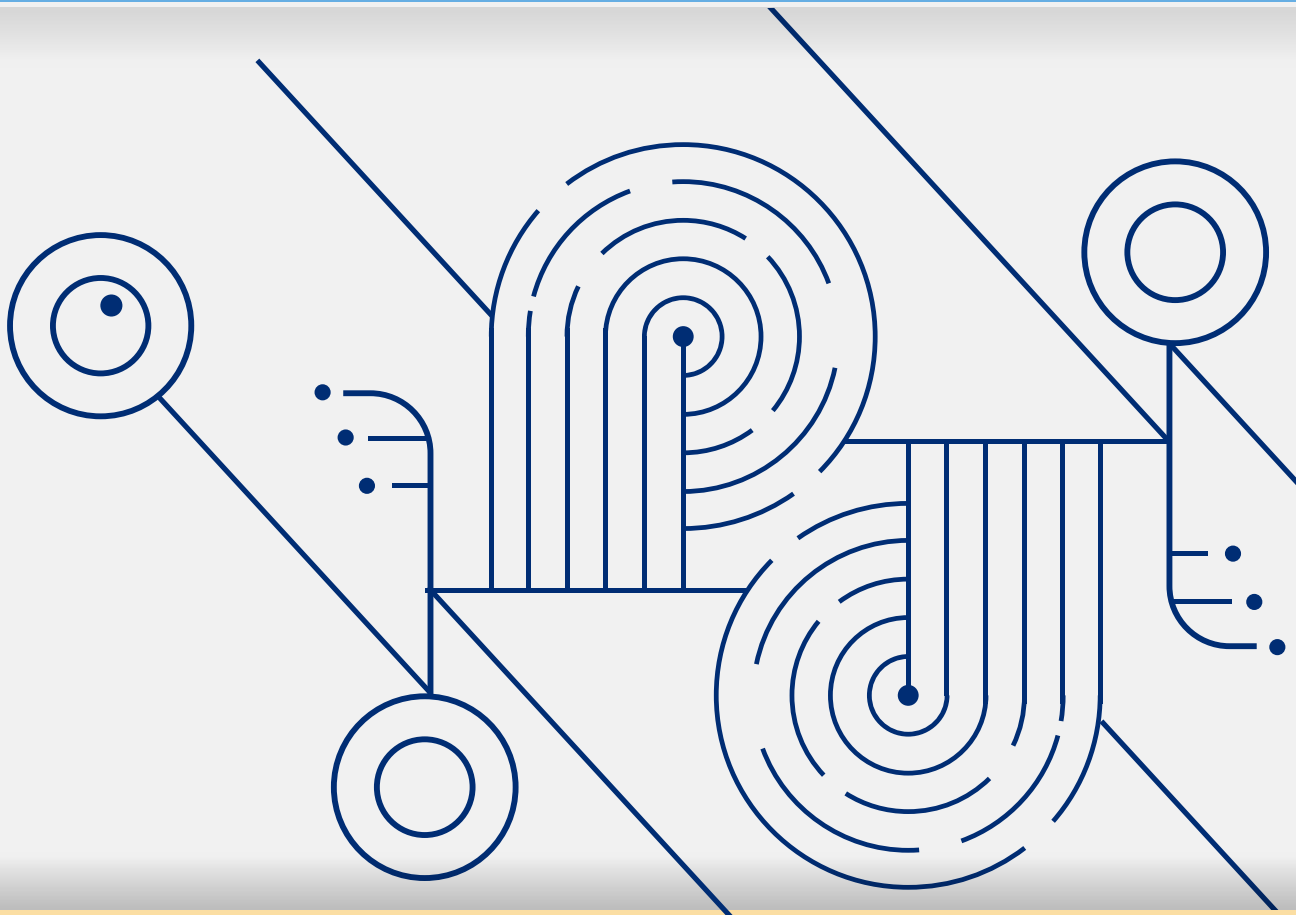
6. Cronograma

Por último, se presenta el cronograma anual de 2026 cuyas actualizaciones para los años posteriores formará parte integral de la presente estrategia. Periodo de ejecución de la Estrategia: Anual.

ACTIVIDADES	1er. trimestre			2do. Trimestre			3er. Trimestre			4to. Trimestre		
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Atención de medios de impugnación	Recibir, sustanciar y resolver los recursos de revisión interpuestos.											
	Recibir, sustanciar y resolver los procedimientos de investigación y verificación.											
Actualización normativa	Se coordinarán trabajos de actualización normativa con la Oficina de la Abogacía General para la emisión de los Reglamentos correspondientes.			Se elaborarán y emitirán las reglas de operación necesarias para el cumplimiento de las funciones de la AGAUNAM.								
Diagnóstico general de cumplimiento	Creación del grupo de trabajo.	Planeación y determinación de las áreas universitarias y sistemas de tratamiento que serán objeto de la revisión diagnóstica.				Revisión diagnóstica en áreas universitarias y sistemas de tratamiento determinados previamente.		Emitir documentos con el resultado de las revisiones realizadas.				
		Revisión documental de avisos de privacidad.										
Acciones preventivas	Atender y emitir las evaluaciones de impacto a las áreas universitarias que las soliciten.											
												Detección de prácticas positivas y negativas en el tratamiento de datos.
Actividades de capacitación	Evento de difusión y promoción entorno al día internacional de la PDP.											
		Desarrollar contenidos para la apertura y difusión constante de contenidos en redes sociales de la AGA UNAM.										
		Elaborar contenidos para los cursos de capacitación en línea.										
Política universitaria de PDP								Generación de insumos y recopilación de información a partir del diagnóstico general programado.				

Estrategia

de gestión del
conocimiento



PROGRAMA
DE TRABAJO
AUTORIDAD GARANTE
DE LA UNAM

2026-2029





X. Estrategia de Capacitación y Cultura en materia de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

1. Justificación

La presente estrategia forma parte integral del Programa de Trabajo 2026-2029 de la Autoridad Garante de la UNAM y tiene como finalidad facilitar el cumplimiento de los objetivos establecidos en la Estrategia de Protección de Datos Personales y en la Estrategia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

La Estrategia de Capacitación y Cultura en materia de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en adelante Estrategia de Capacitación y Cultura, describe los objetivos y las líneas de acción que orientan su implementación.

Esta Estrategia responde a la necesidad de contar con acciones sistemáticas de capacitación, sensibilización y difusión que permitan fortalecer la comprensión y aplicación de las obligaciones institucionales en estas materias por parte de la comunidad universitaria, en un contexto normativo actualizado y de reciente reconfiguración.

A través del desarrollo, coordinación e impartición de actividades formativas, así como de la elaboración y difusión de materiales educativos y audiovisuales, la Estrategia de Capacitación y Cultura busca generar condiciones para el ejercicio informado de los derechos de acceso a la información y protección de datos personales, así como para la adopción de buenas prácticas en el desempeño de las funciones institucionales, contribuyendo a la construcción de una cultura universitaria alineada con los principios de legalidad, transparencia y responsabilidad institucional.

La Estrategia de Capacitación y Cultura se elabora e instrumenta en apego a lo establecido en:

1. Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (Art. 23, 24, 83, 84 y 85).
2. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Art. 35, Fracciones IV, V, VI, VIII, IX, XI y XVI, 47 y Art. 50).
3. Acuerdo por el que se crea y establecen las funciones de la AGA UNAM (punto Segundo, Apartado A, fracciones IV, V y XIII, y Apartado B, Fracciones III, VI y IX.)

2. Objetivo General

Impulsar, durante el periodo 2026 -2029 la cultura de la transparencia, el acceso a la información y la protección de datos personales entre la comunidad universitaria para garantizar el cumplimiento de los principios, deberes, derechos y obligaciones a través de acciones de sensibilización, capacitación, actualización de conocimiento y difusión en las materias que tutela la Autoridad Garante de la UNAM; con ello cumplir al 100% con las actividades de capacitación y difusión que se establezcan en los planes anuales que integran la presente estrategia.

3. Objetivos específicos

- A. **Sensibilizar** a la comunidad universitaria sobre la importancia de los derechos que tutela la Autoridad Garante de la UNAM, a través del desarrollo de materiales gráficos y audiovisuales, así como del desarrollo de eventos en las materias para incentivar su ejercicio.
- B. **Implementar** la oferta de capacitación a través del desarrollo e impartición de cursos en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, en su modalidad virtual, para fortalecer las capacidades y conocimientos de las personas en relación con su quehacer cotidiano y así favorecer una aplicación adecuada de normas, criterios y buenas prácticas en las materias que tutela la Autoridad Garante de la UNAM.
- C. **Generar** actividades de promoción y difusión de los derechos de acceso a la información y protección de datos personales.
- D. **Colaborar** en el desarrollo de actividades para la generación de conocimiento como concursos, conferencias, eventos y/o investigaciones, en las materias que tutela la Autoridad Garante de la UNAM.

4. Acciones e indicadores

En el presente apartado se describen las acciones consideradas para el logro de los objetivos establecidos en la presente Estrategia.

Objetivo específico A. Sensibilización

Acciones:

- a. Diseñar materiales gráficos y audiovisuales en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.

Indicadores:

- Número de materiales gráficos y audiovisuales difundidos a través de redes sociales.
- Número de materiales gráficos y audiovisuales para la promoción de los eventos de la AGA

Objetivo Específico B. Capacitación

Acciones:

- a. Desarrollar el diseño instruccional y gráfico de cursos en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.
- b. Gestionar la implementación, difusión e impartición de la capacitación en línea de los cursos en las materias que tutela la Autoridad Garante de la UNAM.
- c. Identificar las necesidades de capacitación para elaborar un diseño curricular por cada derecho que tutela la Autoridad Garante de la UNAM.

Indicadores:

- Número de cursos diseñados, desarrollados e implementados.
- Capacitación impartida conforme a la programada²⁰

²⁰ De conformidad con los indicadores de resultados de los Anteproyectos de presupuesto anuales.

Objetivo Específico C. Difusión

Acciones:

- a. Identificar canales de comunicación para difundir materiales gráficos y audiovisuales.
- b. Habilitar redes sociales para la difusión y la promoción.
- c. Difundir materiales gráficos y audiovisuales en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.
- d. Elaborar un plan de difusión para promover los derechos de Acceso a la Información y de Protección de Datos Personales.

Indicadores:

- Acciones de difusión realizadas conforme a las programadas

Objetivo específico D. Gestión del conocimiento.

Acciones:

- a. Colaborar en el desarrollo de actividades que impulsen la generación de conocimiento como: concursos, conferencias, eventos y/o investigaciones, en las materias que tutela la Autoridad Garante de la UNAM.
- b. Colaborar en el desarrollo de un repositorio que cuente con manuales, procedimientos, guías, entre otros documentos, que faciliten el ejercicio de los derechos de acceso a la información y de protección de datos personales entre la comunidad universitaria.

Indicadores:

- Número de actividades de generación de conocimiento desarrolladas conforme a las programadas.
- Número de productos derivados de dichas actividades conforme a las programadas.



5. Atención de actividades adjetivas

Además de las actividades sustantivas, está previsto atender las adjetivas que de manera enunciativa se lista a continuación:

- a. Organización de archivo y gestión documental.
- b. Registro y actualización de bases de datos.
- c. Elaboración de informes.
- d. Otras actividades no calendarizadas.

Respecto de estas actividades, la Autoridad Garante se ajustará, en su caso, a los indicadores de las entidades universitarias coordinadoras de cada uno de los temas que abarcan las acciones adjetivas.

Tabla 9. Acciones, indicadores, fórmula y metas
“Estrategia de Gestión del Conocimiento”

Objetivo específico	Indicador	Fórmula	Meta
OE1. Sensibilizar a la comunidad universitaria	Materiales gráficos y audiovisuales difundidos a través de redes sociales.	Número total de materiales gráficos y audiovisuales difundidos	1 reporte anual.
	Materiales gráficos y audiovisuales para la promoción de los eventos	Número total de materiales gráficos y audiovisuales difundidos para la promoción de eventos	1 reporte anual
OE2. Implementar la oferta de capacitación	Cursos diseñados, desarrollados e implementados	Total de cursos diseñados, desarrollados e implementados	2 cursos anuales
	Eventos de capacitación impartidos	$(\text{Cursos impartidos} / \text{Cursos programados}) \times 100$	100%
	Nivel de satisfacción de usuario	$(\text{Número de usuarios muy satisfechos o satisfechos} / \text{Número de usuarios que respondan encuesta de satisfacción del sitio}) \times 100$	A partir del segundo año, 70% de satisfacción
	Diseños curriculares elaborados	Número de diseños curriculares elaborados	2 diseños curriculares en el cuatrienio
OE3. Difusión	Acciones de difusión realizadas	Número total de acciones de difusión realizadas.	1 reporte anual
	Apertura de canales institucionales en redes sociales	Número de redes sociales activas	Apertura y mantenimiento de mínimo 3 redes sociales en el cuatrienio
	Estadísticas de acceso a redes sociales	$(\text{Seguidores al final del semestre} - \text{Seguidores al inicio del semestre}) / \text{Seguidores al inicio del semestre} \times 100$	Alcanzar un incremento mínimo de 8% semestral
OE4. Gestión del conocimiento	Desarrollo de actividades que impulsen el conocimiento	Número total de actividades de generación de conocimiento.	Mínimo 1 actividad anual

6. Cronograma

Por último, se presenta el cronograma anual de 2026 cuyas actualizaciones para los años posteriores formará parte integral de la presente estrategia.

Periodo de ejecución de la Estrategia: Anual

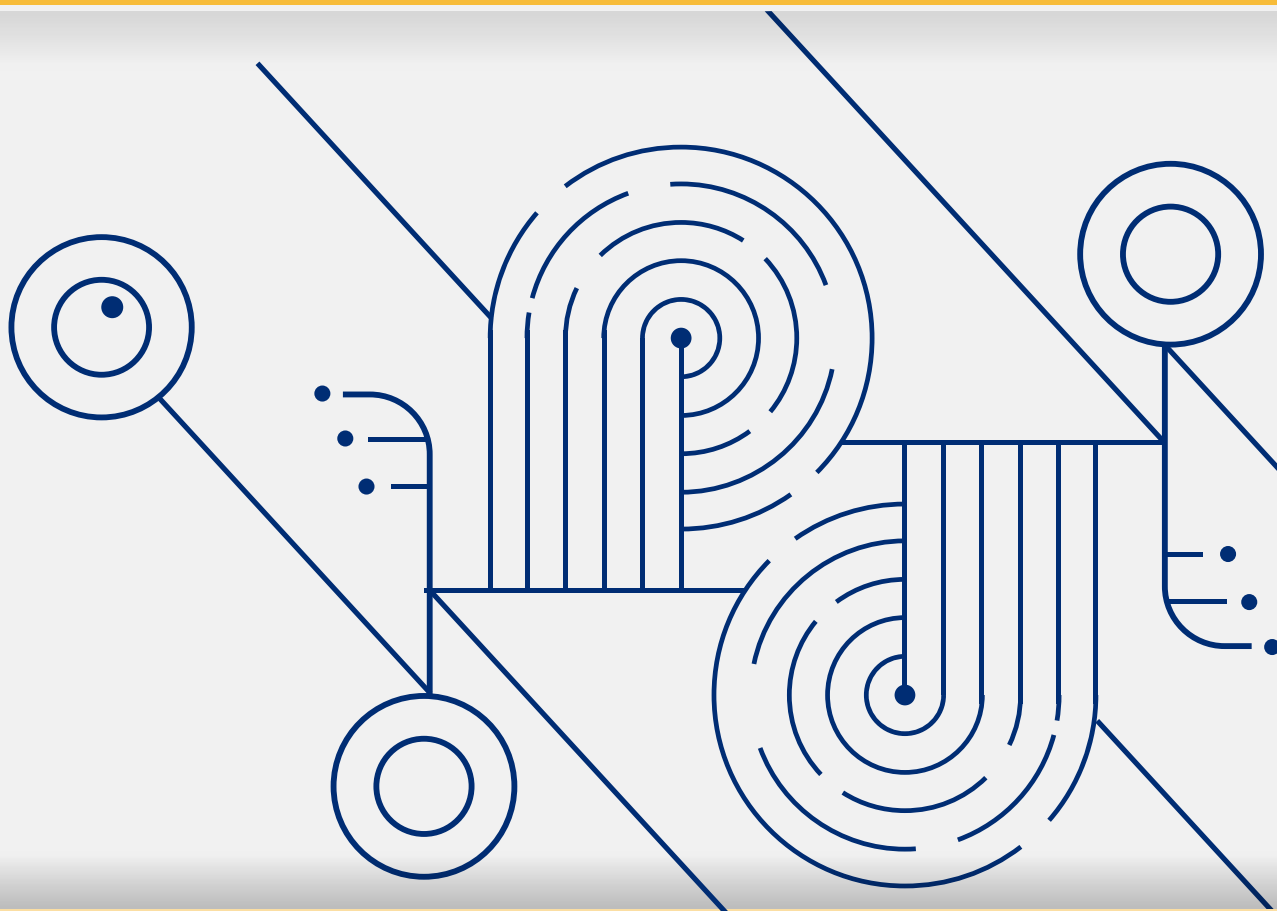
Responsable: Jefatura de Departamento de Capacitación

ACTIVIDADES	1er. trimestre			2do. Trimestre			3er. Trimestre			4to. Trimestre		
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Capacitación: Desarrollo de Curso LGTAIP	Desarrollar	Diseñar	Programar	Revisar	Implementar	Difundir	Proyectar diseño curricular				Planeación 2027	
Capacitación: Desarrollo de Curso LGPDPPSO	Desarrollar	Diseñar	Programar	Revisar	Implementar	Difundir	Proyectar diseño curricular				Planeación 2027	
Capacitación: Capacitación Curso LGTAIP	Gestionar implementación				Pilotar	Instrumentar e inscribir G1	Impartir G1 Instrumentar e inscribir G2	Elaborar reporte G1. Impartir y elaborar reporte G2. Instrumentar, inscribir e impartir G3	Elaborar reporte G3. Instrumentar, inscribir, impartir y elaborar reporte G4. Instrumentar, inscribir, impartir y elaborar reporte G5	Instrumentar, inscribir, impartir y elaborar reporte G6. Instrumentar, inscribir G7	Impartir y elaborar reporte G7	
Capacitación: Capacitación Curso LGPDPPSO	Gestionar implementación				Pilotar	Instrumentar e inscribir G1	Impartir y elaborar reporte G1. Instrumentar e inscribir G2	Impartir y elaborar reporte G2. Instrumentar, inscribir e impartir G3. Instrumentar e inscribir G4	Elaborar reporte G3. impartir y elaborar reporte G4. Instrumentar, inscribir, impartir y elaborar reporte G5. Instrumentar e inscribir G6	Impartir y elaborar reporte G6. Instrumentar e inscribir G7	Impartir y elaborar reporte G7	
Estudios - Concurso: Ensayo en Transparencia, Acceso a la Información y/o Protección de Datos Personales*	Planear y gestionar		Diseñar micrositio Difundir, registrar y recibir			Registrar y recibir / Límite 15 / Filtrar y enviar a dictaminadores	Evaluación		Dictaminación y premiación	Diseñar y publicar	Difundir	
Estudios - Ciclo de Conferencias	Planear, gestionar y diseñar micrositio	Diseñar micrositio y difundir	Revisión lineamientos editoriales			Recibir textos de especialistas	Integrar publicación		Difundir publicación			
Estudios - Impartir conferencias		Impartir Conferencia 1 (día 17)	Difundir	Impartir Conferencia 2 (día 21)	Difundir	Impartir Conferencia 3 (día 16)	Difundir	Impartir Conferencia 4 (día 18)	Difundir	Impartir Conferencia 5 (día 20)		
Promoción y difusión: Apertura red social (YouTube)	Crear cuenta	Diseñar interfaz del perfil	Publicar contenido									
Promoción y difusión: Infografía 1		Desarrollar y revisar contenidos	Diseñar	Difundir y publicar			Difundir y publicar					
Promoción y difusión: Infografía 2		Desarrollar y revisar contenidos		Difundir y publicar				Difundir y publicar				
Promoción y difusión: Infografía 3		Desarrollar y revisar contenidos	Diseñar		Difundir y publicar			Difundir y publicar				
Promoción y difusión: Infografía 4		Desarrollar y revisar contenidos	Diseñar		Difundir y publicar				Difundir y publicar			
Promoción y difusión: Infografía 5		Desarrollar y revisar contenidos	Diseñar			Difundir y publicar				Difundir y publicar		
Promoción y difusión: Infografía 6		Desarrollar y revisar contenidos	Diseñar				Difundir y publicar				Difundir y publicar	

Las fechas de las conferencias son propuestas, falta definir de acuerdo con la agenda de los especialistas. * Sujeto a validación.

Estrategia

de tecnología



PROGRAMA
DE TRABAJO
AUTORIDAD GARANTE
DE LA UNAM

2026-2029



XI. Estrategia de tecnologías de información y comunicación (TIC)

1. Justificación

La Estrategia de tecnologías de información y comunicación de la Autoridad Garante de la UNAM (en adelante, Estrategia TIC) se encuentra vinculada con el Programa de Trabajo de la Autoridad Garante aplicable de 2026 a 2029. Está diseñada para describir el propósito, prioridades, líneas de acción y distribución de las actividades que se llevarán a cabo a corto, mediano y largo plazos para ejercer las funciones relacionadas con la gestión e implementación de soluciones tecnológicas y servicios de soporte técnico que permitan al área universitaria el cumplimiento de sus atribuciones.

La Estrategia TIC se elabora e instrumenta en apego a lo establecido en:

1. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (artículos 34, 35, fracciones I, IV, V, VI, VII, VIII, X, XII, XIII, XVI, XVIII y XIX, 50, 51, 54 fracción II, 55, 62, 63, 64, 92 y 156).
2. Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (artículos 20, 22, 24, 27, 28, 83, 84 y 85).
3. Acuerdo que crea y establece funciones de la Autoridad Garante de la Universidad Nacional Autónoma de México, en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales (apartado A, artículos IV, V, VI, IX, XI, XII, XIII, XIV y XV; y apartado B, artículos VI, IX y X).
4. Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Universidad Nacional Autónoma de México.

2. Objetivo general

Implementar soluciones tecnológicas y brindar los servicios de soporte técnico requeridos por la Autoridad Garante para el cumplimiento de sus funciones.

3. Objetivos específicos

- A. Definir, desarrollar, implementar, administrar y verificar el funcionamiento correcto de los sistemas informáticos y herramientas tecnológicas de apoyo administrativo y de comunicación requeridos por la Autoridad Garante.



- B. Administrar los servicios de red y de información (base, datos y sistemas) de acuerdo con la normatividad aplicable.
- C. Planear, organizar y coordinar las actividades relacionadas con los servicios de cómputo y redes de la Autoridad Garante.
- D. Facilitar, asignar y proporcionar el equipo de cómputo de acuerdo con las necesidades del personal adscrito.

4. Acciones e indicadores

En este apartado se describen las acciones destinadas al cumplimiento de los objetivos establecidos en la presente estrategia.

Objetivo específico A. Soluciones tecnológicas de comunicación

Acciones:

- a. Desarrollo y operación del sitio de internet institucional.
- b. Desarrollo y operación de micrositos temáticos.

Indicadores:

- Disponibilidad de los sitios
- Alineación a normativa institucional y estándares de seguridad informática
- Actualizaciones a los sitios
- Estadísticas de acceso a los sitios
- Nivel de satisfacción de usuario

Objetivo específico B. Soluciones tecnológicas de apoyo administrativo

Acciones:

- a. Desarrollo y operación de sistema de gestión documental.
- b. Implementación de módulos y mejoras al sistema.



Indicadores:

- Disponibilidad del sistema
- Alineación a normativa institucional y estándares de seguridad informática
- Estadísticas de acceso al sistema
- Nivel de satisfacción y soporte a usuarios

Objetivo específico C: Soluciones tecnológicas de capacitación

- a. Desarrollo y operación de cursos virtuales.
- b. Desarrollo de objetos de aprendizaje (materiales interactivos, videos, infografías).
- c. Alineación a normativa institucional y estándares de seguridad informática

Indicadores:

- Disponibilidad de los cursos
- Estadísticas de acceso a los cursos
- Nivel de satisfacción y soporte a usuarios

Objetivo específico D. Servicios de cómputo

Acciones:

- a. Atención a incidentes de hardware y software.
- b. Soporte y mantenimiento a equipos de cómputo.
- c. Soporte a usuarios mediante gestión de servicios informáticos ante la DGTIC.

Indicadores

- Índice de atención a incidentes
- Índice de atención a solicitudes de servicios informáticos ante DGTIC
- Alineación a normativa institucional y estándares de seguridad informática

Tabla 10. Acciones, indicadores, fórmula y metas
“Estrategia de tecnologías de información y comunicación (TIC)”

Acciones del objetivo específico	Indicador	Fórmula	Meta
OE1. Soluciones tecnológicas de comunicación	Disponibilidad de los sitios	Lanzamiento del sitio institucional y micrositos a requerirse	1 reporte anual
	Alineación a normativa institucional y estándares de seguridad informática	Cumplimiento de normativa en materia de sitios de internet institucionales de la UNAM.	1 reporte anual
	Actualizaciones a los sitios	Número de actualizaciones al sitio institucional y micrositos.	100%
	Estadísticas de acceso al sistema	Incremento trimestral en el número de visitantes al sitio.	10%
	Nivel de satisfacción de usuario	(Número de usuarios muy satisfechos o satisfechos/Número de usuarios que respondan encuesta de satisfacción del sitio) x 100	80%
OE2. Soluciones tecnológicas de apoyo administrativo	Disponibilidad del sistema	Lanzamiento del sistema de gestión documental	1 reporte anual
	Alineación a normativa institucional y estándares de seguridad informática	Cumplimiento de normativa en materia de sitios de internet institucionales de la UNAM.	1 reporte anual
	Estadísticas de acceso a los sitios	Monitoreo de estadísticas de acceso e identificación de métricas de uso.	1 reporte anual
	Nivel de satisfacción y soporte a usuarios	(Número de incidentes atendidos relativos al uso del sistema/Número total de incidentes) x 100	100%
OE3. Soluciones tecnológicas de capacitación	Disponibilidad de los cursos virtuales	Lanzamiento de los cursos de capacitación.	1 reporte anual
	Estadísticas de acceso a los cursos	Monitoreo de estadísticas de acceso e identificación de métricas de uso.	1 reporte anual
	Nivel de satisfacción y soporte a usuarios	(Número de incidentes atendidos relativos al uso de los cursos/ Número total de incidentes) x 100	100%
OE4. Servicios de cómputo	Índice de atención a incidentes	(Número de incidentes atendidos relativos a servicios informáticos/Número total de incidentes) x 100	100%
	Índice de atención a solicitudes de servicios informáticos ante DGTIC	(Número de solicitudes de servicios informáticos ante DGTIC atendidas/ Número de solicitudes de servicios informáticos ante DGTIC) x 100	100%
	Alineación a normativa institucional y estándares de seguridad informática	Cumplimiento de normativa en materia de servicios informáticos institucionales de la UNAM.	1 reporte anual



5. Atención de actividades adjetivas

Además de las actividades sustantivas, está previsto atender las adjetivas que de manera enunciativa se listan a continuación:

- a. Organización de archivo y gestión documental.
- b. Registro y actualización de bases de datos.
- c. Elaboración de informes.
- d. Otras actividades no calendarizadas.

Respecto de estas actividades, la Autoridad Garante se ajustará, en su caso, a los indicadores de las entidades universitarias coordinadoras de cada uno de los temas que abarcan las acciones adjetivas.

6. Cronograma

Por último, se presenta el cronograma anual de 2026 cuyas actualizaciones para los años posteriores formará parte integral de la presente estrategia.

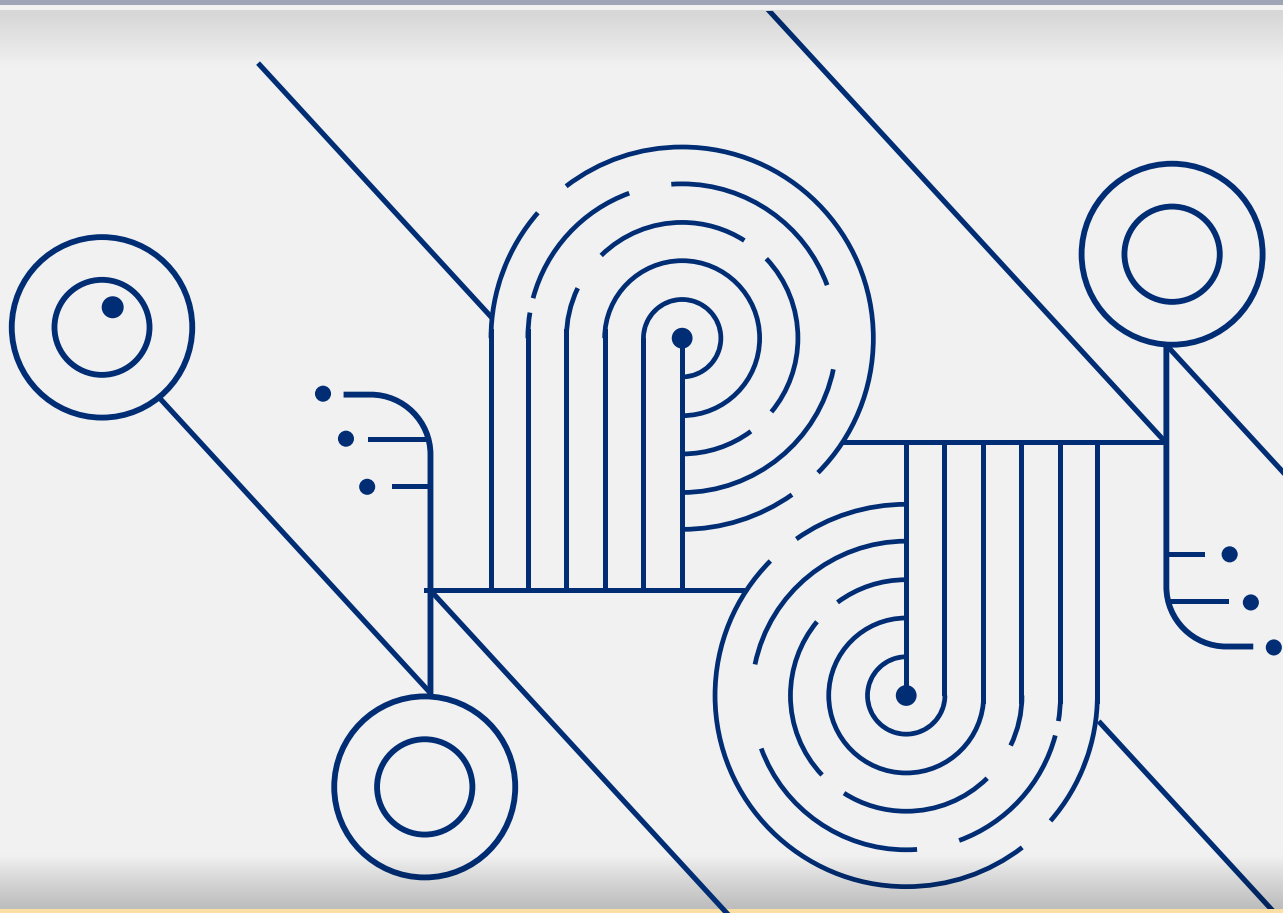
Periodo de ejecución de la Estrategia: Anual

Responsable: Unidad de Informática

ACTIVIDADES	1er. trimestre			2do. Trimestre			3er. Trimestre			4to. Trimestre		
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Desarrollo de 2 cursos a distancia (LGTAIP y LGDPSSO)		Producción de imágenes, infografías y videos del curso. Diseño de plantillas del curso e integración de contenidos y material audiovisual.		Publicación de versión de prueba en plataforma de cursos virtuales de la UNAM / Prueba piloto	Ajustes a contenidos y materiales / Publicación y lanzamiento de cursos virtuales de la UNAM.					Ajustes a contenidos y materiales / Publicación y lanzamiento de cursos en plataforma de cursos virtuales de la UNAM.		
Desarrollo del sitio de internet de la Autoridad Garante: Etapa 1 - Diagnóstico y planeación	Benchmarking de mejores prácticas / Visión estratégica compartida.											
Desarrollo del sitio de internet de la Autoridad Garante: Etapa 2 - Desarrollo e implementación		Arquitectura de información del sitio: organización de información y contenidos del sitio, producción de contenidos.		Diseño de interfaz de usuario (UI).		Implementación en herramienta de administración de contenidos (CMS) provista por DGTIC / Prueba piloto (completar tareas y ubicar información) / Ajustes						
Desarrollo del sitio de internet de la Autoridad Garante: Etapa 3 - Lanzamiento y operación del sitio								Lanzamiento y promoción del nuevo sitio de internet.	Monitoreo y analítica web / Producción de nuevos contenidos y materiales gráficos.			
Desarrollo de 2 micrositos para eventos (Concurso y Ciclo de Conferencias)	Arquitectura de información del sitio: organización de información y contenidos del sitio, producción de contenidos.	Diseño de interfaz de usuario (UI) / Implementación en CMS	Lanzamiento y difusión de micrositos.	Actualización de información / Monitoreo y analítica web								
Soporte y mantenimiento a TIC de la Autoridad Garante	Atención a incidentes de hardware y software											
	Soporte y mantenimiento a equipos de cómputo											
	Soporte a usuarios - altas y bajas, solicitudes DGTIC											
Desarrollo del sistema de gestión y comunicación interna entre la Autoridad Garante y unidades: Etapa 1 - Diagnóstico y planeación	Definición y modelado de procesos actuales de la Autoridad Garante.											
	Visión estratégica compartida: definición de necesidades, alcances y objetivos del sistema, identificar funcionalidades y características de la información.											
	Identificar solución tecnológica más viable y coordinar apoyo de alojamiento de herramienta en infraestructura de la DGTIC.											
Desarrollo del sistema de gestión y comunicación interna entre la Autoridad Garante y unidades: Etapa 2 - Desarrollo e implementación				Diseñar los procesos y flujos de trabajo del ciclo de vida y automatización de cada funcionalidad / Configuración del sistema y carga de información.		Implementación de sistema / Prueba piloto		Ajustes y puesta a punto del sistema.				
Desarrollo del sistema de gestión y comunicación interna entre la Autoridad Garante y unidades: Etapa 3 - Lanzamiento y operación del sistema								Lanzamiento del nuevo sistema.	Mantenimiento y actualización periódica del sistema.			

Estrategia

de gestión
administrativa



PROGRAMA
DE TRABAJO
AUTORIDAD GARANTE
DE LA UNAM

2026-2029



XII. Estrategia de Gestión Administrativa

1. Justificación

La Delegación Administrativa de la Autoridad Garante de la Universidad Nacional Autónoma de México desempeña una función estratégica para asegurar el adecuado funcionamiento operativo, financiero y de personal de la entidad, garantizando el cumplimiento de la normatividad institucional aplicable, la correcta administración de los recursos y el soporte eficiente a las funciones sustantivas de la Autoridad Garante en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.

El presente apartado se formula con el propósito de fortalecer los procesos y simplificación administrativa, promover una gestión eficiente y transparente, así como asegurar la correcta planeación, ejecución, control y rendición de cuentas de los recursos asignados, en concordancia con los principios de legalidad, eficiencia, austeridad, racionalidad, sustentabilidad y mejora continua establecidos en el PDI 2023-2027.

2. Objetivo General

Fortalecer la gestión administrativa de la Autoridad Garante de la UNAM durante el periodo de vigencia del programa mediante la ejecución de los procesos administrativos, alineados al Sistema de Gestión de la Calidad, el cumplimiento del 100% de los calendarios y disposiciones emitidas por la Secretaría Administrativa y las Dependencias Centralizadoras de la UNAM y la observancia de la normatividad institucional y federal aplicable, asegurando con ello una administración eficiente, transparente y orientada a resultados verificables para contribuir al logro de los objetivos institucionales.

3. Objetivos Específicos

- A. Garantizar la correcta administración y control de los recursos financieros asignados a la Autoridad Garante.
- B. Optimizar los procesos de gestión de recursos humanos conforme a la normatividad universitaria vigente.

- C. Asegurar el suministro oportuno y adecuado de recursos materiales y servicios generales.
- D. Fortalecer los mecanismos de control interno, seguimiento y rendición de cuentas.
- E. Impulsar la mejora continua de los procesos administrativos mediante acciones de planeación y evaluación.

4. Acciones e Indicadores

Objetivo Específico A. Administración de Recursos Financieros

Acciones:

- a. Elaborar y dar seguimiento al programa anual de presupuesto.
- b. Supervisar el ejercicio del gasto conforme al calendario autorizado.
- c. Verificar la correcta integración y resguardo de la documentación comprobatoria.
- d. Atender requerimientos de información financiera de instancias universitarias fiscalizadoras.
- e. Mantener actualizado el sistema contable.
- f. Generar estados financieros mensuales.

Indicadores:

- Porcentaje de presupuesto ejercido conforme a lo programado.
- Número de observaciones financieras atendidas en tiempo y forma.
- Porcentaje de trámites financieros realizados dentro de los plazos establecidos.

Objetivo Específico B. Gestión de Recursos Humanos

Acciones:

- a. Tramitar oportunamente movimientos de personal (altas, bajas, licencias, incidencias).
- b. Supervisar el cumplimiento de la jornada laboral y control de asistencia.
- c. Gestionar acciones de capacitación administrativa para el personal.
- d. Mantener actualizados los expedientes del personal.

- e. Generar estrategias para reemplazos temporales o definitivos del personal universitario por situaciones no previstas.

Indicadores:

- Porcentaje de trámites de personal atendidos en tiempo.
- Número de incidencias administrativas relacionadas con recursos humanos.
- Porcentaje de expedientes de personal actualizados.

Objetivo Específico C. Recursos Materiales y Servicios Generales**Acciones:**

- a. Elaborar y dar seguimiento al programa anual de adquisiciones.
- b. Planear y gestionar la adquisición de bienes y servicios necesarios.
- c. Controlar el inventario de bienes muebles y equipo.
- d. Atender requerimientos logísticos y de mantenimiento de las áreas.
- e. Mantener actualizados los resguardos de activo fijo y bienes económicos.
- f. Mantener actualizada la carpeta de solicitudes internas de compra, solicitudes únicas de servicio, órdenes de compra y ordenes de servicio.

Indicadores:

- Porcentaje de requerimientos de bienes y servicios atendidos.
- Número de incidencias por fallas en servicios generales.
- Nivel de actualización del inventario de bienes muebles.

Objetivo Específico D. Control Interno y Rendición de Cuentas**Acciones:**

- a. Elaboración del Manual de Organización de la Dependencia.
- b. Implementar mecanismos de control interno administrativo.
- c. Dar seguimiento a auditorías y revisiones administrativas.
- d. Integrar informes administrativos periódicos.
- e. Atender observaciones y recomendaciones de órganos de control.



Indicadores:

- Número de observaciones atendidas y solventadas.
- Porcentaje de informes administrativos entregados en tiempo.
- Nivel de cumplimiento de recomendaciones de control interno.

Objetivo Específico E. Mejora Continua de la Gestión Administrativa

Acciones:

- a. Revisar y actualizar procedimientos administrativos internos.
- b. Proponer acciones de simplificación y mejora de procesos.
- c. Implementar herramientas de planeación y seguimiento.
- d. Evaluar periódicamente el desempeño administrativo.

Indicadores:

- Número de procedimientos actualizados.
- Porcentaje de acciones de mejora implementadas.
- Resultados de evaluaciones internas de desempeño administrativo.

Periodo de ejecución: Anual

Responsable de la coordinación y seguimiento: Delegación Administrativa de la Autoridad Garante de la UNAM

1. Cronograma

Por último, se presenta el cronograma anual de 2026 cuyas actualizaciones para los años posteriores formará parte integral de la presente estrategia.

Periodo de ejecución de la Estrategia: Anual

Responsable: Delegación administrativa

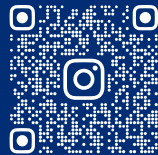
ACTIVIDADES	1er. trimestre			2do. Trimestre			3er. Trimestre			4to. Trimestre		
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Anterproyecto de Presupuesto								Recopilar información	Registro y envío en plataforma DGPe			
Pago a Proveedores	Tramitar pagos en SAI							Tramitar pagos en SAI				
Conciliaciones Bancarias y de Presupuesto	Integrar y enviar las conciliaciones de cada mes											
Informe de captación de IE	Captura de los IE captados del mes anterior (portal DGPo)											
Conciliación de Plantillas					Captura en portal DGPo							
Seguimiento Programático de indicadores institucionales	Captura en portal DGPo			Captura en portal DGPo				Captura en portal DGPo		Captura en portal DGPo		
Informe Semestral de Ingresos Extraordinarios		Captura de los instrumentos consensuales						Captura de los instrumentos consensuales				
Requerimientos de inversión	Registro en portal DGPo											
Evaluación EDPAC	Evaluación 3er cuatrimestre 2025				Evaluación 3er cuatrimestre 2025				Evaluación 3er cuatrimestre 2025			
Trámites varios de Personal	Procesar solicitud ante la DGPo											
Actualización de inventarios						Levantamiento físico de inventarios						
Programa Anual de Adquisiciones	Analizar las necesidades y enviar la información											
Reporte Cuatrimestral de Adquisiciones	Integrar y enviar reporte				Integrar y enviar reporte				Integrar y enviar reporte			

XIII. Referencias

- Diputados, C. d. (7 de junio de 2023). *Código Federal de Procedimientos Civiles*. Obtenido de Leyes Federales: <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CFPC.pdf>
- Diputados, C. d. (14 de noviembre de 2025). *Ley Federal de Procedimiento Administrativo*. Obtenido de Leyes Federales: <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPA.pdf>
- Diputados, C. d. (14 de noviembre de 2025). *Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados*. Obtenido de Leyes federales: <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGPDPPSO.pdf>
- Diputados, C. d. (20 de marzo de 2025). *Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública*. Obtenido de Leyes federales: <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGTAIP.pdf>
- Dirección General de Planeación, U. (agosto de 2008). *Guía mínima para la elaboración de planes de desarrollo institucional*. Obtenido de Planeación, UNAM: https://www.planeacion.unam.mx/Planeacion/Apoyo/guia_minima.pdf
- Facultad de Contaduría y Administración, U. (16 de junio de 2005). *Administración Básica I*. Obtenido de Unidad 8. Proceso administrativo : <http://fcaenlinea.unam.mx/2006/1130/>
- UNAM. (25 de agosto de 2016). *Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Universidad Nacional Autónoma de México*. Obtenido de Gaceta UNAM: https://www.transparencia.unam.mx/files/documentos/reglamento_transparencia2016.pdf
- UNAM. (25 de febrero de 2019). *Lineamientos para la Protección de Datos Personales en posesión de la Universidad Nacional Autónoma de México*. Obtenido de Gaceta UNAM: https://www.datospersonales.unam.mx/docs/Normatividad/2.Lineam_PDP_UNAM-25Feb19.pdf
- UNAM. (30 de enero de 2020). *Normas complementarias sobre medidas de seguridad técnicas, administrativas y físicas para la protección de datos personales en posesión de la Univeridad*. Obtenido de Gaceta UNAM: <https://www.datospersonales.unam.mx/docs/Normatividad/3.0.NormasComplementarias-30Ene20-Gaceta.pdf>
- UNAM. (17 de mayo de 2024). *Plan de Desarrollo Institucional de la Universidad Nacional Autónoma de México 2023-2027*. Obtenido de Página del Rector: <https://www.rector.unam.mx/docs/PDI-2023-2027.pdf>
- UNAM. (19 de mayo de 2025). *Acuerdo que crea y establece funciones de la Autoridad Garante de la Univeridad Nacional Autónoma de México en materia de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales*. Obtenido de Gaceta UNAM: <https://www.gaceta.unam.mx/wp-content/uploads/2025/05/250519-convocatorias.pdf>



**PROGRAMA
DE TRABAJO**
AUTORIDAD GARANTE
DE LA UNAM
2026-2029



UNAM
Nuestra gran
Universidad

475+
UNIVERSIDAD
1551 MÉXICO 2026

